



VBG-Fachwissen

# Zeitarbeit – sicher, gesund und erfolgreich

Leitfaden für die Gestaltung der Arbeitsorganisation  
in Zeitarbeitsunternehmen

### **VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung**

Die VBG ist eine gesetzliche Unfallversicherung mit rund 34 Millionen Versicherungsverhältnissen in Deutschland. Versicherte der VBG sind Arbeitnehmer, freiwillig versicherte Unternehmer, bürgerschaftlich Engagierte und viele mehr. Zur VBG zählen über eine Million Unternehmen aus mehr als 100 Branchen – vom Architekturbüro bis zum Zeitarbeitsunternehmen.

Weitere Informationen: [www.vbg.de](http://www.vbg.de)

Die in dieser Publikation enthaltenen Lösungen schließen andere, mindestens ebenso sichere Lösungen nicht aus, die auch in Regeln anderer Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder der Türkei oder anderer Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum ihren Niederschlag gefunden haben können.

In dieser Publikation wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

Wenn in dieser Publikation von Beurteilungen der Arbeitsbedingungen gesprochen wird, ist damit auch immer die Gefährdungsbeurteilung im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes gemeint.



# Zeitarbeit – sicher, gesund und erfolgreich

Leitfaden für die Gestaltung der Arbeitsorganisation  
in Zeitarbeitsunternehmen

Diese Schrift der VBG (ehemals BGI 5020) wird ab dieser Ausgabe ohne BGI-Nummer veröffentlicht, da das Vorschriften- und Regelwerk der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) derzeit geändert wird.

Version 2.0/2014-01 (ersetzt Version 1.4/2011-11 der BGI 5020)

# Inhaltsverzeichnis

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Vorbemerkung</b>  | <b>3</b>  |
| <b>1 Zeitarbeit – Leistungsfähiges Arbeitssystem</b>   | <b>4</b>  |
| <b>2 Leitfaden Zeitarbeit – sicher, gesund und erfolgreich</b>   | <b>9</b>  |
| <b>2.1 Betriebsorganisation</b>  | <b>10</b> |
| 2.1.1 Ziele im eigenen Unternehmen   | 10        |
| 2.1.2 Befähigung der Beschäftigten   | 10        |
| 2.1.3 Aufgaben und Verantwortlichkeiten  | 11        |
| 2.1.4 Beurteilung der Arbeitsbedingungen   | 12        |
| 2.1.5 Angebot und Vertrag  | 13        |
| 2.1.6 Beschaffung  | 14        |
| 2.1.7 Einsatzplanung   | 15        |
| 2.1.8 Information und Kommunikation  | 15        |
| 2.1.9 Prüfung von Arbeitsmitteln und Persönlicher Schutzausrüstung   | 16        |
| 2.1.10 Kontinuierlicher Verbesserungsprozess und Mitarbeiterbeteiligung  | 16        |
| 2.1.11 Sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung sowie Notfallvorsorge   | 17        |
| 2.1.12 Dokumentation   | 18        |
| <b>2.2 Überlassungsprozess</b>   | <b>19</b> |
| 2.2.1 Akquisition  | 20        |
| 2.2.2 Auftragsannahme  | 20        |
| 2.2.3 Arbeitsplatzbesichtigung unbekannter Arbeitsplätze   | 21        |
| 2.2.4 Bewerbungsgespräch   | 22        |
| 2.2.5 Einstellung  | 23        |
| 2.2.6 Disposition  | 23        |
| 2.2.7 Einsatzvorbereitung  | 24        |
| 2.2.8 Einsatzdurchführung  | 25        |
| 2.2.9 Einsatznachbereitung   | 26        |
| <b>3 Praxishilfen Zeitarbeit</b>   | <b>27</b> |
| Auftragsannahme (Formular)   | 28        |
| Arbeitsplatzbesichtigung (Formular)  | 30        |
| Arbeitnehmerüberlassungsvertrag mit Arbeitsschutzvereinbarung  | 35        |
| Arbeitsschutzvereinbarung  | 37        |
| <b>Praxishilfen auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter <a href="http://www.vbg.de/zeitarbeit">www.vbg.de/zeitarbeit</a></b> | <b>39</b> |
| <b>Rechtsquellen</b>   | <b>40</b> |

## Vorbemerkung

Zeitarbeitsunternehmen können nur erfolgreich sein, wenn ihre Ressourcen möglichst effektiv und effizient genutzt werden. Die Praxis zeigt, dass erfolgreiche Leistungen das Ergebnis vorausschauend und vorsorgend gestalteter Arbeit sind. Qualität, Sicherheit und Gesundheit sind in diesen Unternehmen Kriterien für den Erfolg.

In diesem Leitfaden finden Sie als Unternehmer und Personalentscheidungsträger<sup>1</sup> von Zeitarbeitsunternehmen Informationen und Praxishilfen für die Gestaltung eines leistungsfähigen Arbeitssystems. Der Leitfaden

- zeigt Wege auf, wie Sie die Arbeit präventiv (vorausschauend, sicher und gesund) gestalten und Ihre Ressourcen optimal nutzen können,
- hilft Ihnen, Ihre Beschäftigten<sup>2</sup> und internen Beschäftigten zu qualitätsbewusstem, sicherem und gesundheitsgerechtem Arbeiten zu motivieren,
- fasst die wesentlichen rechtlichen Arbeitsschutzanforderungen für die Arbeiten in Ihrem Unternehmen und

beim Kunden kurz und verständlich zusammen und ermöglicht somit Rechtssicherheit für Ihr Unternehmen,<sup>3</sup>

- enthält Praxishilfen, mit denen Sie Arbeitsprozesse vorsorgend gestalten können.

Auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit) finden Sie eine Vielzahl weiterer Praxishilfen und Fachinformationen.

An diesem Leitfaden haben der Bundesarbeitgeberverband der Personaldienstleister e. V. – BAP, der Interessenverband Deutscher Zeitarbeitsunternehmen e. V. – iGZ – und der Verband Deutscher Sicherheitsingenieure e. V. – VDSI – sowie weitere Fachleute mitgearbeitet.

Wir freuen uns über Verbesserungsvorschläge und Anregungen zu diesem Leitfaden.



<sup>1</sup> wie Niederlassungsleiter, Disponenten, Abteilungsleiter, Personalberater und andere verantwortliche Personen, die Personalentscheidungen treffen.

<sup>2</sup> Unter Beschäftigte werden in dieser Information Zeitarbeitnehmer verstanden. Verwaltungs- und Akquisitionskräfte werden als interne Beschäftigte bezeichnet.

<sup>3</sup> Die im Text dieser Publikation aufgeführten Zahlen in Klammern – zum Beispiel (1), (2) – verweisen auf Rechtsquellen, die auf Seite 40 genannt sind.

# 1 Zeitarbeit – Leistungsfähiges Arbeitssystem



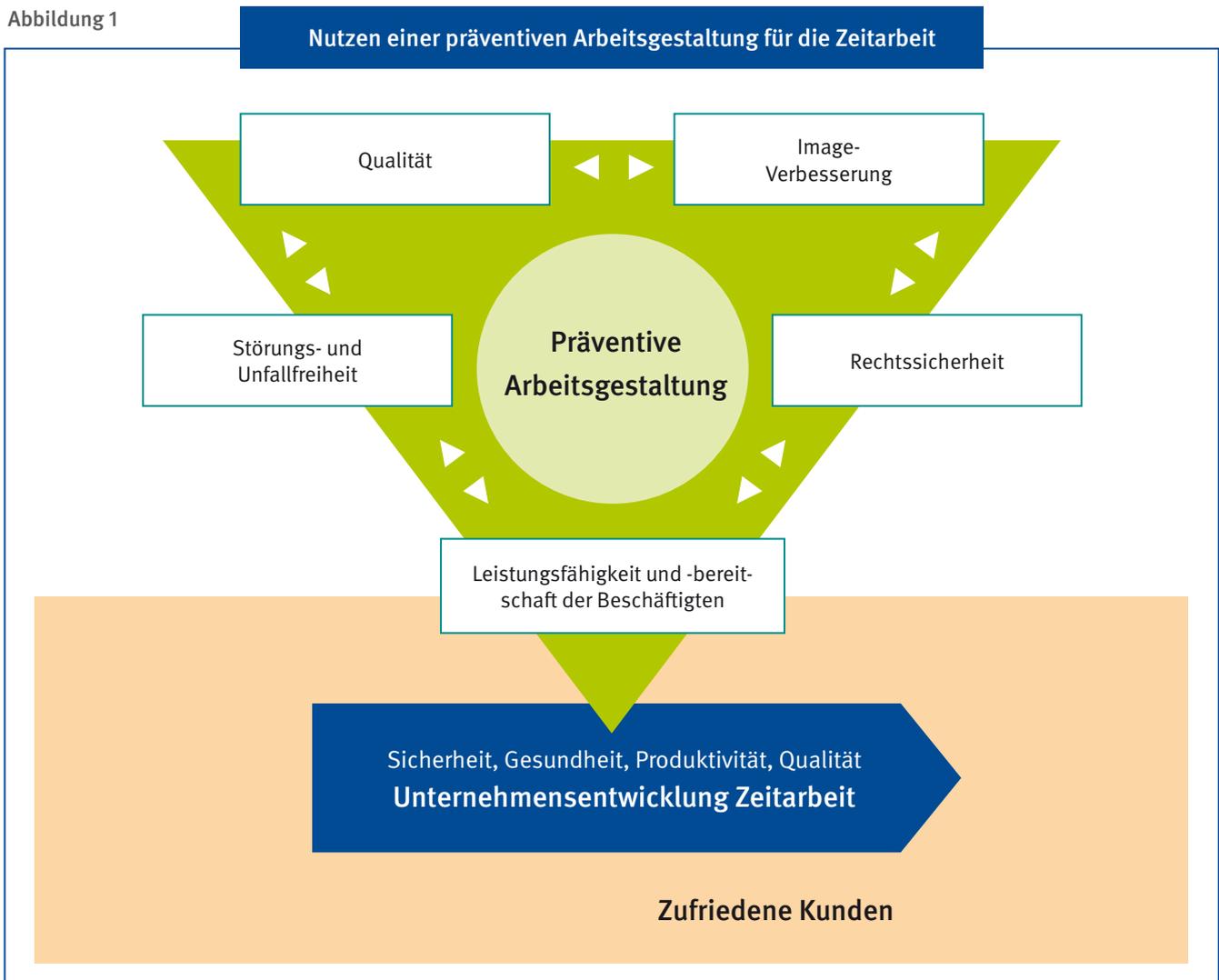
Sicher, gesund und erfolgreich ist ein Zeitarbeitsunternehmen nur, wenn alle Prozesse des Unternehmens geplant, organisiert, aber auch kontrolliert werden. Präventive Arbeitsgestaltung ist Voraussetzung für ein funktionierendes Arbeitssystem und damit für Qualität sowie wirtschaftlichen Erfolg.

Präventiv gestaltete Arbeit fördert nicht nur das Image des Unternehmens, sondern führt auch zu einer besseren Mitarbeiterbindung (Motivation, Zufriedenheit) und einer besseren Qualität der Arbeit (Abbildung 1). Der vorliegende Leitfaden zeigt Beispiele auf, wie eine solche präventive Arbeitsgestaltung mit einem hohen Nutzen für die Arbeitsqualität in Zeitarbeitsunternehmen konkret aussehen kann.

Präventive Arbeitsgestaltung der Zeitarbeitsunternehmen umfasst das komplette Arbeitssystem über alle Prozesse der Wertschöpfungskette (Abbildung 2). Das heißt zum Beispiel:

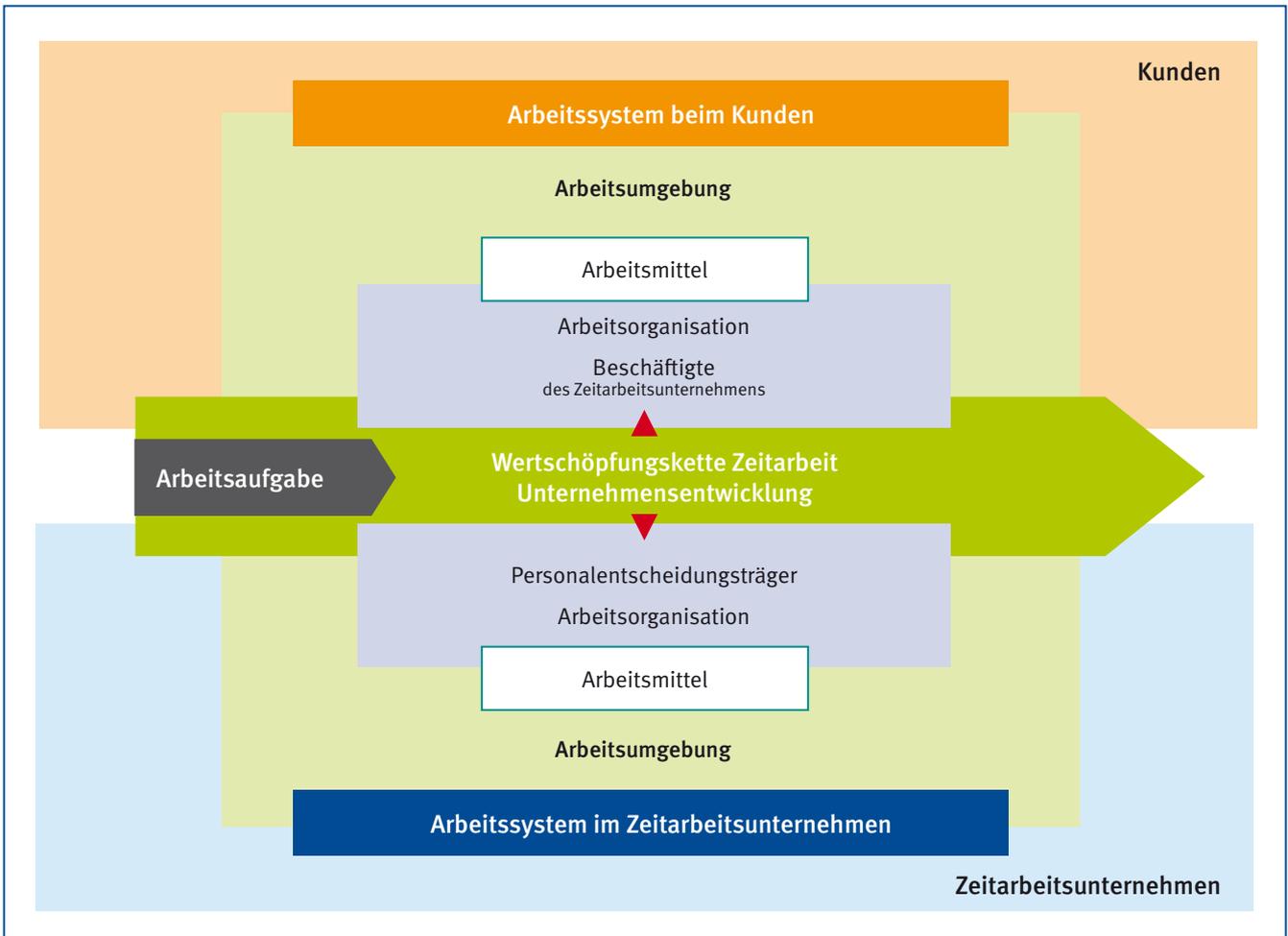
- Die Arbeit so organisieren, dass alle Beschäftigten die Arbeitsaufgaben optimal erfüllen können.
  - Zum Beispiel: Klare schriftliche Absprachen mit dem Kunden über die Art und den Umfang der Arbeiten, Gefährdungen beurteilen und Maßnahmen festlegen, Verantwortlichkeiten klar bestimmen, eindeutige Arbeits- und Dienstanweisungen geben, unmissverständliche Kommunikationswege festlegen – **soziale Ressourcen nutzen**

Abbildung 1



- Beschäftigte dazu befähigen, ein solches Betriebsklima zu entwickeln, dass qualitativ hochwertig, gesund und motiviert gearbeitet werden kann.
    - Zum Beispiel: Beschäftigte über die Arbeitsaufgaben beim Kunden informieren und regelmäßig unterweisen, Kenntnisse und Fähigkeiten der Beschäftigten nutzen – **humane Ressourcen nutzen**
  - Sicherstellen, dass Arbeitsmittel und Hilfsmittel zur Verfügung stehen, mit denen die Arbeiten reibungslos und sicher umgesetzt werden können.
    - Zum Beispiel: regelmäßig geprüfte und gewartete Arbeitsmittel – **materielle Ressourcen nutzen**
  - Sicherstellen, dass die Arbeitsbereiche und die -umgebung so gestaltet sind, dass Beschäftigte sicher und gesund arbeiten können.
    - Zum Beispiel: Informationen über die Einsatzbereiche und mögliche Gefährdungen durch Lärm, hautbelastende Tätigkeiten oder andere Einwirkungen beim Kunden einholen und Maßnahmen mit den Kunden vereinbaren – **Raumressourcen nutzen**
- Diese Aspekte der präventiven Arbeitsgestaltung treffen sowohl auf den Überlassungsprozess als auch auf die Betriebsorganisation zu.

Abbildung 2



### Rechtssichere Organisation für Zeitarbeitsunternehmen

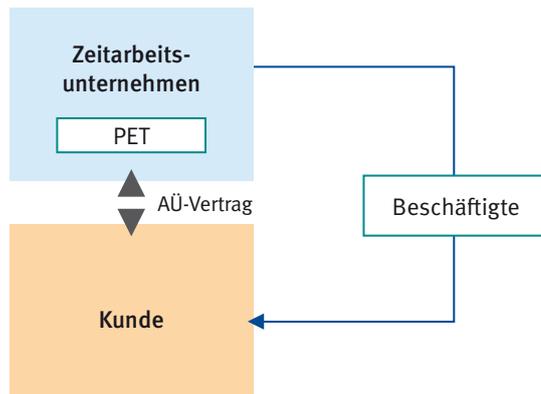
Um rechtssicher arbeiten zu können, sind Aspekte des Arbeitsschutzes zwischen Ihnen und Ihrem Kunden abzustimmen. Entscheidend für das Ausmaß der notwendigen gegenseitigen Abstimmung sind die folgenden beiden Grundsätze:

- Verantwortlich für die Arbeitsschutzmaßnahmen im Überlassungsprozess ist stets der Unternehmer (Verleiher) beziehungsweise die verantwortlichen Personen – zum Beispiel die Personalentscheidungsträger. Sie tragen in erster Linie Verantwortung dafür, die erforderlichen Informationen zum geplanten Einsatz vom Kunden zu ermitteln, geeignete Beschäftigte auszuwählen und diese auf den Einsatz vorzubereiten.
- Der Kunde (Entleiher) ist in gleichem Maße für die Arbeitsschutzmaßnahmen für die Beschäftigten von Zeitarbeitsunternehmen verantwortlich. Seine Verantwortung erstreckt sich auf den Einsatz der Beschäftigten entsprechend dem Arbeitnehmerüberlassungsvertrag und auf die Integration der Beschäftigten in die Arbeitsschutzorganisation seines Unternehmens. Dazu gehören zum Beispiel die arbeitsplatzspezifische Unterweisung und die Bereitstellung geeigneter Arbeitsmittel. (1)\*

\* Die im Text dieser Publikation aufgeführten Zahlen in Klammern verweisen auf Rechtsquellen, die auf Seite 40 genannt sind.

## Typische Form der Zeitarbeit

- Beschäftigte des Zeitarbeitsunternehmens werden dem Kunden zur Arbeitsleistung im Kundenunternehmen überlassen.

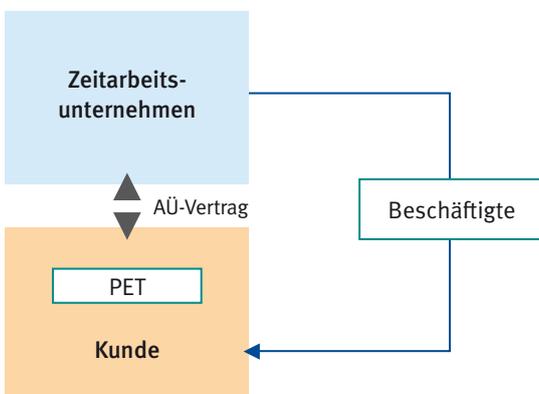


## Spezielle Formen der Zeitarbeit

Hier werden einige spezielle Formen der Zeitarbeit beschrieben, die auch in gemischten Formen auftreten – zum Beispiel On-Site-Management in Verbindung mit Master-Vendor. In diesem Leitfaden wird auf die Arbeitsschutzaspekte einiger dieser speziellen Formen an den entsprechenden Stellen eingegangen; weitere rechtliche Vorgaben, wie zum Beispiel das BGB, sind je nach Vertragsgestaltung zu beachten. Informationen zum Arbeitsschutz bei Werkverträgen finden sich in der BGI 865 „Einsatz von Fremdfirmen im Rahmen von Werkverträgen“, die unter [www.dguv.de/publikationen](http://www.dguv.de/publikationen) im Volltext nachgelesen werden kann.

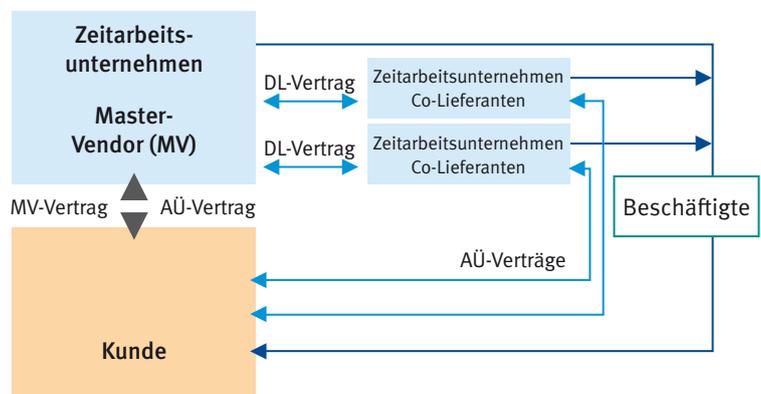
### On-Site-Management

- Der Personalentscheidungsträger (On-Site-Manager) des Zeitarbeitsunternehmens arbeitet direkt im Kundenunternehmen. Diese Form der Zeitarbeit wird auch In-House-Service genannt.



### Master-Vendor

- Der Einsatz mehrerer Zeitarbeitsunternehmen wird von einem Zeitarbeitsunternehmen, dem Master-Vendor, gesteuert und mit dem Kunden abgestimmt. Die Einsatzbedingungen werden im Master-Vendor-Vertrag geregelt. Der Kunde schließt Arbeitnehmerüberlassungsverträge mit den jeweiligen Arbeitgebern der Zeitarbeitnehmer ab. Der Informationsfluss zwischen Kunden, Master-Vendor und Co-Lieferanten ist durchgängig sichergestellt.



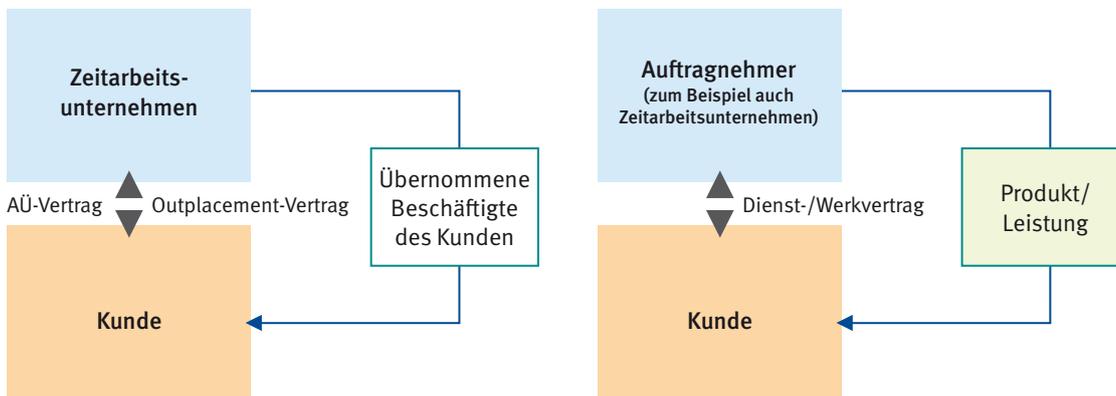
AÜ-Vertrag = Arbeitnehmerüberlassungsvertrag, DL-Vertrag = Dienstleistungsvertrag  
 MV-Vertrag = Master-Vendor-Vertrag, PET = Personalentscheidungsträger/Disponent

### Outplacement

- Ausgegliederte Beschäftigte des Kunden werden vom Zeitarbeitsunternehmen übernommen. Diese Beschäftigten arbeiten an ihren ehemaligen Arbeitsplätzen beim Kunden.

### Dienstvertrag/Werkvertrag (keine Zeitarbeitsform)

- Der Auftragnehmer – zum Beispiel auch ein Zeitarbeitsunternehmen – übernimmt den kompletten Auftrag zur Realisierung eines Produktes/ einer Leistung in eigener Regie und Verantwortung. Die Leistung/das Produkt wird im Dienst-/Werkvertrag beschrieben. Haftung und Verantwortung für die Leistung/das Produkt liegen beim Auftragnehmer.
- Beim **Outsourcing** wird ein kompletter Bereich eines Unternehmens inklusive Arbeitsmittel und Einrichtungen von einem anderen Unternehmen weitergeführt. Dies kann auch durch ein Zeitarbeitsunternehmen erfolgen.



AÜ-Vertrag = Arbeitnehmerüberlassungsvertrag, DL-Vertrag = Dienstleistungsvertrag  
 MV-Vertrag = Master-Vendor-Vertrag, PET = Personalentscheidungsträger/Disponent

### Leitfaden für eine präventive Arbeitsgestaltung

In dem folgenden Leitfaden finden Sie Informationen und Praxishilfen zum Aufbau und Erhalt eines leistungsfähigen Arbeitssystems für Zeitarbeitsunternehmen.

Neben den Informationen im Kapitel 2 gibt es Praxishilfen „Zeitarbeit“, die es Ihnen ermöglichen, die Anforderungen einfacher, direkter und schneller in die Praxis umzusetzen. Einige dieser Praxishilfen finden Sie direkt in dieser Information

- als DIN-A4-Vorlagen zum Ausfüllen und Kopieren.

Eine ganze Reihe weiterer Hilfen finden Sie auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)

- als Word-Dokumente zum Ausfüllen, Bearbeiten und Abspeichern beziehungsweise Ausdrucken.

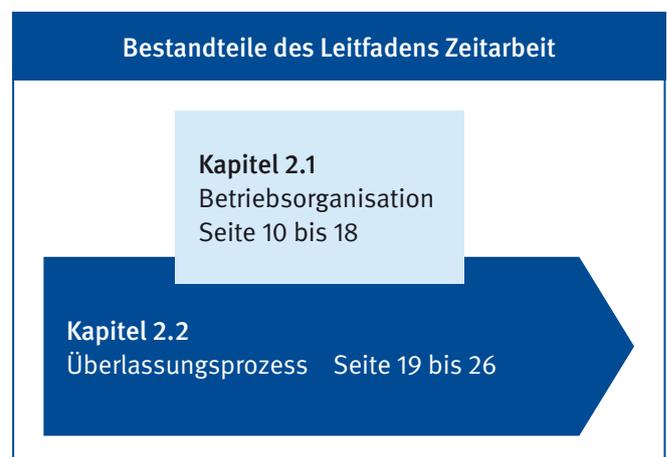
## 2 Leitfaden Zeitarbeit – sicher, gesund und erfolgreich



Ein erfolgreiches Zeitarbeitsunternehmen basiert auf einer präventiven Gestaltung der Arbeitsprozesse sowie auf einem qualitativ hochwertigen Überlassungsprozess. Das eine ist ohne das andere nicht zu haben. Der folgende Leitfaden Zeitarbeit umfasst beide Aspekte (Abbildung 3):

- **Betriebsorganisation** – Im Kapitel 2.1 werden Anforderungen an eine sichere und gesundheitsgerechte Betriebsorganisation beschrieben.
- **Überlassungsprozess** – Im Kapitel 2.2 werden die Anforderungen an den Überlassungsprozess dargestellt.

Abbildung 3



## 2.1 Betriebsorganisation

Erfolgreiche Zeitarbeit basiert auf der Leistungsbereitschaft aller Beschäftigten (auch der internen Beschäftigten), der guten Organisation und dem optimalen Zusammenspiel aller Beteiligten. Erst eine gute Organisation, ein leistungsgerechter Einsatz der Beschäftigten und ein aktivierendes Betriebsklima ermöglichen eine produktive Nutzung aller Ressourcen. Wesentliche Voraussetzung dafür ist eine präventive Gestaltung der Arbeitsprozesse, die unter anderem folgende Aspekte umfasst:

### 2.1.1 Ziele im eigenen Unternehmen



- Sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten wird als ein wesentliches Unternehmensziel festgelegt; dies wird auch schriftlich, zum Beispiel in Leitlinien, Vereinbarungen oder Arbeitsanweisungen, dokumentiert. (2)
- Den Personalentscheidungsträgern und den Beschäftigten (auch den internen) wird regelmäßig deutlich gemacht, dass sicheres, gesundheitsgerechtes Arbeiten ein wesentliches Ziel im Unternehmen und somit eine Grundlage für den Erfolg ist – zum Beispiel Mitarbeiterbesprechungen, Informationsmedien, Plakate, vorbildliches Verhalten aller Führungskräfte, Arbeitsschutzausschuss. (3)

Praxishilfe unter [www.vbg.de](http://www.vbg.de)

- Unsere Unternehmensziele

### 2.1.2 Befähigung der Beschäftigten



#### Personalentscheidungsträger

- Für jede Einstellung, Überlassung (Auftragsannahme und Disposition) und Betreuung von Beschäftigten werden Personen eingesetzt, die angemessen befähigt sind. (4) Dazu gehören:
  - Sozial- und Führungskompetenz
  - Betriebswirtschaftliche und kaufmännische Kompetenz
  - Fachliche Kompetenz über die zu betreuenden Berufs- und Arbeitsbereiche
  - Kenntnisse im Arbeitsschutz

#### Fachliche Kompetenz

Fachliche Kompetenz der Personalentscheidungsträger bedeutet: Kenntnisse über die zu betreuenden Berufs- und Arbeitsbereiche besitzen beziehungsweise erwerben. Diese werden durch eine entsprechende

Berufsausbildung und/oder eine gründliche Einarbeitung durch fachkundige Personen – zum Beispiel qualifizierte Personalentscheidungsträger, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt – sichergestellt. Gemeinsame Arbeitsplatzbesichtigungen und Weiterbildung in arbeitsbereichsbezogenen Seminaren erweitern diese Kenntnisse.

#### **Kenntnisse im Arbeitsschutz**

Kenntnisse im Arbeitsschutz können in Seminaren der VBG erworben werden – zum Beispiel: Seminar „Disposition Zeitarbeit: Sicher, gesund und erfolgreich“.

#### **▣ On-Site-Management**

Fachkompetenzen sind für On-Site-Manager besonders wichtig, da sie vor Ort sind und schneller sowie intensiver die Probleme beim Einsatz von Beschäftigten erkennen müssen; On-Site-Manager haben deswegen Berufserfahrungen in den jeweiligen Arbeitsbereichen des Kunden. (4)

- Die Personalentscheidungsträger werden weitergebildet – zum Beispiel durch arbeitsbereichsbezogene Seminare der VBG, wie das Seminar PET-Fortbildung Praxisfeld oder Seminare zur Disposition im Bereich Medizin/Gesundheitswesen/Pflege, Disposition in der Metallverarbeitung, Disposition im Bereich Lager und Logistik. Online-Buchungsmöglichkeit der VBG nutzen ([www.vbg.de/seminare](http://www.vbg.de/seminare)).

#### **Beschäftigte**

- Die Beschäftigten besitzen die erforderlichen Befähigungen für ihre Arbeitsaufgaben – zum Beispiel Qualifikationen, Erfahrungen und Eignung. Die entsprechenden Nachweise werden dokumentiert – zum Beispiel Zeugnisse, Facharbeiterbriefe, Führerscheine, Bescheinigungen der Eignungsuntersuchungen. (4)
- Den Beschäftigten wird bei Bedarf Weiterbildung ermöglicht (Beispiele: Schweißer, Gabelstaplerfahrer, Sicherheitsbeauftragter, Ersthelfer); die Aus- und Weiterbildungsangebote der VBG werden genutzt – siehe Kapitel 2.2.4 und 2.2.5.

Die mit **▣** gekennzeichneten Inhalte beziehen sich auf zusätzliche Aufgaben bei speziellen Formen der Zeitarbeit wie On-Site-Management, Master-Vendor.

### **2.1.3 Aufgaben und Verantwortlichkeiten**



#### **Unternehmer**

- Mit den Personalentscheidungsträgern und den Beschäftigten (auch den internen) wird schriftlich vereinbart, welche Verantwortung und Aufgaben sie haben – zum Beispiel in Arbeitsverträgen, Stellenbeschreibungen. Dies beinhaltet auch Pflichten und Verantwortung im Arbeitsschutz. (5)
- ▣ **On-Site-Management:** Beim Einsatz von On-Site-Managern ist mit dem Kunden zu klären, für welche zusätzlichen Aufgaben und Weisungsbefugnisse dieser verantwortlich ist.
- ▣ **On-Site-Management:** Mit dem On-Site-Manager wird vereinbart, für welche zusätzlichen Aufgaben er verantwortlich ist – zum Beispiel Weisungsbefugnis bei Problemen, die direkt vom Personalentscheidungsträger erkannt werden.
- ▣ **Master-Vendor:** Der Unternehmer vereinbart mit dem Kunden die Bedingungen des Master-Vendor-Auftrages.
- ▣ **Master-Vendor:** Mit dem Personalentscheidungsträger, der für Co-Lieferanten zuständig ist, wird vereinbart, wie Beschäftigte der Co-Lieferanten informiert und betreut werden.
- Den Personalentscheidungsträgern steht für die erfolgreiche Erledigung ihrer Aufgaben die erforderliche Zeit zur Verfügung (Zeitmanagement).

- Die besondere Schutzbedürftigkeit von Jugendlichen – zum Beispiel Pausenregelungen –, von werdenden und stillenden Müttern – zum Beispiel beim Heben und Tragen – und von behinderten Menschen wird beachtet. (6)

### Personalentscheidungsträger

- Mit den Beschäftigten wird schriftlich vereinbart – zum Beispiel in Einsatzinformationen – und besprochen, welche Aufgaben sie im Kundeneinsatz haben. Dazu gehören insbesondere die Sensibilisierung und Verpflichtung zu sicherem und gesundem Arbeiten, zur Einhaltung der mit dem Kunden vereinbarten Schutzmaßnahmen, zum Tragen der Persönlichen Schutzausrüstung, zur Berücksichtigung der Unterweisungsinhalte. (5)
- ▣ On-Site-Management: Der On-Site-Manager nimmt zusätzliche Aufgaben und Verantwortlichkeiten wahr – zum Beispiel Weisungsbefugnis bei Problemen, die direkt vom On-Site-Manager erkannt werden.
- ▣ Master-Vendor: Der Personalentscheidungsträger, der für Co-Lieferanten zuständig ist, informiert und betreut Beschäftigte der Co-Lieferanten – zum Beispiel hinsichtlich Persönlicher Schutzausrüstung, Änderungen des Auftrages.
- Bei der Disposition werden die Befähigungen sowie die persönlichen Belange der Beschäftigten berücksichtigt. (4)



#### Praxishilfen auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)

- Einsatzinformationen für die Beschäftigten
- Allgemeine Arbeitsanweisung für Personalentscheidungsträger/-innen
- Allgemeine Arbeitsanweisung für Beschäftigte

#### Praxishilfe unter [www.vbg.de](http://www.vbg.de)

- Übertragung von Unternehmerpflichten

## 2.1.4 Beurteilung der Arbeitsbedingungen



### Arbeitsplätze beim Kunden

- Um einen sicheren und gesundheitsgerechten Einsatz der Beschäftigten zu gewährleisten, ist sichergestellt, dass für alle Einsätze die Ergebnisse der Beurteilung der Arbeitsbedingungen und die daraus resultierenden Maßnahmen vorliegen – siehe Kapitel 2.2. (7)

### Arbeitsplätze im Zeitarbeitsunternehmen

- Die Arbeitsbedingungen im Zeitarbeitsunternehmen werden in Bezug auf die Arbeitsorganisation, die Arbeitsmittel, die Arbeitsaufgabe, die Arbeitszeit und soziale Faktoren beurteilt. Erforderliche Maßnahmen werden festgelegt und die Umsetzung verfolgt. (7)



#### Praxishilfen (Beurteilung der Arbeitsbedingungen) für Arbeitsplätze in Zeitarbeitsunternehmen auf den Internet-Themenseiten

- „Bildschirm- und Büroarbeit“  
– [www.vbg.de/bueroarbeit](http://www.vbg.de/bueroarbeit)
- „Verkehrs- und Transportsicherheit“  
– [www.vbg.de/verkehrssicherheit](http://www.vbg.de/verkehrssicherheit)

Die mit  gekennzeichneten Inhalte beziehen sich auf zusätzliche Aufgaben bei speziellen Formen der Zeitarbeit wie On-Site-Management, Master-Vendor.

## 2.1.5 Angebot und Vertrag



- Beim Akquisitionsgespräch und im Angebot werden Aspekte des Arbeitsschutzes einbezogen.
- Bei allen Aufträgen werden mit den Kunden Umfang und Art der Tätigkeiten und Leistungen klar abgesprochen, abgegrenzt und vertraglich festgelegt – siehe Kapitel 2.2.
- Es ist sichergestellt, dass in den Arbeitnehmerüberlassungsverträgen auch die erforderlichen Aspekte des Arbeitsschutzes geregelt werden.
- Bei Rahmenverträgen sind allgemeine Aspekte des Arbeitsschutzes im Rahmenvertrag selbst beschrieben und arbeitsplatzspezifische Aspekte mit der jeweiligen Arbeitsschutzvereinbarung geregelt. (8)

### ► Master-Vendor

Der Master-Vendor schließt mit dem Kunden einen Vertrag ab, in dem auch die Bedingungen des Einsatzes der Co-Lieferanten eindeutig geregelt sind.

Der Master-Vendor schließt mit dem Co-Lieferanten einen Dienstleistungsvertrag, in dem die Einsatzbedingungen und die Steuerung der Beschäftigten vereinbart werden. Im Dienstleistungsvertrag verpflichtet sich der Master-Vendor, den Co-Lieferanten die Inhalte der Arbeitsschutzvereinbarung – siehe Seite 37 – mitzuteilen. Er teilt ihnen auch die Ergebnisse der Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Arbeitsplatzbesichtigung) mit, sofern eine Beurteilung durch die Co-Lieferanten nicht möglich ist.

Es ist festgelegt, dass sich die arbeitsschutzrelevanten Inhalte der Arbeitnehmerüberlassungsverträge und der Arbeitsschutzvereinbarungen der jeweiligen Arbeitsbereiche zwischen Master-Vendor und Kunden sowie zwischen Kunden und Co-Lieferanten nicht unterscheiden.



### Praxishilfen auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)

- Auftragsannahme (Formular) – siehe auch Seite 28
- Arbeitnehmerüberlassungsvertrag mit Arbeitsschutzvereinbarung – siehe auch Seite 35
- Arbeitsschutzvereinbarung – siehe auch Seite 37

Die mit ► gekennzeichneten Inhalte beziehen sich auf zusätzliche Aufgaben bei speziellen Formen der Zeitarbeit wie On-Site-Management, Master-Vendor.

## 2.1.6 Beschaffung



- Es ist festgelegt, wer bei der Beschaffung und beim Einkauf von Persönlicher Schutzausrüstung, Arbeitsmitteln, Produkten und Dienstleistungen für die Ermittlung der Anforderungen für Sicherheit und Gesundheit zuständig ist – zum Beispiel Einkäufer, Niederlassungsleiter, Personalentscheidungsträger. (9) Dabei werden sie durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit und den Betriebsarzt beraten. Die Erfahrungen der Beschäftigten werden bei der Beschaffung von Arbeitsmitteln, Produkten und Persönlicher Schutzausrüstung berücksichtigt. (10)

- Schon bei der Planung von allen Arbeitsprozessen und bei der Planung von Arbeitsstätten im eigenen Unternehmen werden Arbeitsschutzanforderungen und Ergebnisse der Beurteilungen der Arbeitsbedingungen berücksichtigt (Fachkraft für Arbeitssicherheit oder Betriebsarzt stehen dabei beratend zur Seite). (11, 12)
- Es werden nur technisch einwandfreie Arbeitsmittel, Produkte und Persönliche Schutzausrüstungen angeschafft. (9, 10)

### Kennzeichnung

Technische Arbeitsmittel und Verbrauchsprodukte, die unter eine Verordnung zum Produktsicherheitsgesetz fallen, müssen mit dem CE-Zeichen gekennzeichnet sein. Dazu gehören zum Beispiel elektrische Betriebsmittel, Persönliche Schutzausrüstungen und Maschinen. Diese Produkte können auch zusätzlich mit dem GS-Zeichen, besser noch mit einem DGUV Test-Zeichen, versehen sein. Der Verwender kann dann davon ausgehen, dass die Erzeugnisse von einer unabhängigen Stelle geprüft worden sind und die Fertigung regelmäßig überwacht wird. (13)

### Einrichtung einer Geschäftsstelle

- Bei der Einrichtung einer Geschäftsstelle werden die Praxishilfen der VBG zur Einrichtung von Büroarbeitsplätzen berücksichtigt.

## 2.1.7 Einsatzplanung



- Bei der Einsatzplanung wird sichergestellt, dass die Befähigung (Qualifikation, Erfahrung, Eignung) der Beschäftigten den Anforderungen der Arbeitsaufgabe beim Kunden entspricht – siehe Kapitel 2.2. (4) Je nach Auftrag und Einsatz stehen die für die Arbeitsaufgabe erforderlichen und geeigneten Arbeitsmittel und Persönlichen Schutzausrüstungen in einwandfreiem Zustand zur Verfügung. (15)
- Neue Informationen von Beschäftigten über die jeweiligen Arbeitsplätze und die Einsatzbedingungen beim Kunden, die bisher bei der Planung nicht erfasst worden sind, werden berücksichtigt. (16)



### Praxishilfe auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)

- Aus Fehlern lernen

## 2.1.8 Information und Kommunikation



### Informations- und Kommunikationswege

- Die Informations- und Kommunikationswege zwischen Kunden, Unternehmer, Personalentscheidungsträgern und Beschäftigten werden festgelegt – zwischen Personalentscheidungsträgern und Beschäftigten zum Beispiel in Arbeits- und Verfahrensanweisungen. (2)

### Einsatz beim Kunden

- Bei jeder neuen Arbeitsaufgabe und jedem neuen Arbeitseinsatz erfolgt eine arbeitsplatzbezogene Unterweisung und Einweisung durch den Kunden. Es ist festgelegt, wie dies überprüft wird – siehe Kapitel 2.2. (17)

### Arbeitsplätze im Zeitarbeitsunternehmen

- Die internen Beschäftigten des Zeitarbeitsunternehmens werden über sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten im Büro und im Außendienst unterwiesen. (18)
- Die für den Überlassungsprozess erforderlichen aktuellen Fassungen der rechtlichen Bestimmungen (Gesetze, Verordnungen zum Arbeitsschutz, berufsgenossenschaftliche Vorschriften und Regeln) stehen zur Verfügung – zum Beispiel über die VBG-Internet-Branchenseite zur Zeitarbeit ([www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)) oder Einstellen der Daten ins Intranet. (19)



### Praxishilfen auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)

- Allgemeine Arbeitsanweisungen für Personalentscheidungsträger/-innen und Beschäftigte

### 2.1.9 Prüfung von Arbeitsmitteln und Persönlicher Schutzausrüstung



- Die Arbeitsmittel für den Einsatz beim Kunden und im Zeitarbeitsunternehmen werden innerhalb der erforderlichen Fristen von befähigten Personen geprüft – Fristen und Prüfer werden festgelegt. (20)
- Die Beschäftigten melden Gefahren für die Sicherheit und Gesundheit – zum Beispiel defekte Arbeitsmittel, mangelhafte Schutzeinrichtungen und Persönliche Schutzausrüstungen – unverzüglich dem Vorgesetzten im Kundenunternehmen. Erfolgt keine Reaktion beim Kunden, wird der Personalentscheidungsträger informiert. (21)



#### Praxishilfen auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)

- Allgemeine Arbeitsanweisungen für Personalentscheidungsträger/-innen und Beschäftigte

### 2.1.10 Kontinuierlicher Verbesserungsprozess und Mitarbeiterbeteiligung



- Die internen Abläufe im Überlassungsprozess werden regelmäßig beurteilt, und es werden entsprechende Verbesserungsmaßnahmen festgelegt. (2)
- Die Erfahrungen aus Arbeitsplatzbesichtigungen beim Kunden sowie die Kunden- und Mitarbeiterrückmeldungen fließen in die Verbesserung der Prozesse mit ein. (2)
- Verbesserungsvorschläge von allen Beschäftigten sind erwünscht und werden besprochen. Sie erhalten eine Rückmeldung, was mit den Verbesserungsvorschlägen passiert. (2)
- Den Beschäftigten wird die arbeitsmedizinische Vorsorge angeboten, wenn eine Exposition von bestimmten Gefahrstoffen besteht oder besondere Tätigkeiten – zum Beispiel Feuchtarbeiten – durchgeführt werden. (41, 42)



#### Praxishilfen auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)

- Aus Fehlern lernen
- Allgemeine Arbeitsanweisungen für Personalentscheidungsträger/-innen und Beschäftigte

Die mit  gekennzeichneten Inhalte beziehen sich auf zusätzliche Aufgaben bei speziellen Formen der Zeitarbeit wie On-Site-Management, Master-Vendor.

### 2.1.11 Sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung sowie Notfallvorsorge



- Die sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung ist sichergestellt. (22) Abhängig von der Anzahl der Beschäftigten gibt es für diese Betreuung unterschiedliche Modelle. Details zu den Betreuungsmodellen finden Sie in der DGUV Vorschrift 2.
- Bei ihrer Beratung achten Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit auf die Arbeitsschutzaspekte im Überlassungsprozess. Kommunikation mit Betriebsärzten und Fachkräften für Arbeitssicherheit der Einsatzbetriebe erleichtert die Durchführung der Betreuung.
- ▣ **Master-Vendor:** Es ist zwischen Master-Vendor und Co-Lieferanten vereinbart, wie die sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung für den Einsatz beim Kunden sichergestellt ist.
- Der Personalentscheidungsträger lässt die erforderliche arbeitsmedizinische Pflichtvorsorge oder Eignungsuntersuchungen vor Arbeitsaufnahme durchführen. Werden diese durch den Kunden durchgeführt, wird der Kunde verpflichtet, die Nachweise dem Zeitarbeitsunternehmen zur Verfügung zu stellen. (14)
- Der Personalentscheidungsträger bietet die Angebotsvorsorge vor der Tätigkeitsaufnahme an.
- Die sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung der überlassenen Beschäftigten ist beim Kunden sichergestellt. (43)

#### Einsatz beim Kunden

- Die notwendigen Erste-Hilfe-Maßnahmen beim Kunden – zum Beispiel Meldeeinrichtung, Erste-Hilfe-Material, Ersthelfer – werden vertraglich geregelt (Arbeitsschutzvereinbarung). (23)

#### Arbeitsplätze im Zeitarbeitsunternehmen

- Die notwendigen Erste-Hilfe-Maßnahmen – zum Beispiel Meldeeinrichtung, Erste-Hilfe-Material, Ersthelfer – werden geregelt und regelmäßig überprüft. (23)
- Die notwendigen Brandschutzmaßnahmen – zum Beispiel Brandschutzhelfer, ausreichende Anzahl Feuerlöcher, gekennzeichnete Brandschutzeinrichtungen und der Aushang zum Brandschutz – werden sichergestellt und kontrolliert. (24)

#### Maßnahmen bei Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen

- Bei einem Arbeitsunfall oder einer arbeitsbedingten Erkrankung wird überprüft, ob eine Untersuchung beim Kunden durchzuführen ist. Nur wenn ohne eine Untersuchung beim Kunden ausreichend Klarheit über Ursachen des Unfalls oder der Erkrankung gewonnen und Maßnahmen abgeleitet werden können, kann auf die gemeinsame Untersuchung verzichtet werden. Bei Fragen wird die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder der Betriebsarzt vom Zeitarbeitsunternehmen und vom Kunden hinzugezogen. (22)
- Die Unfallanzeige wird ausgefüllt und an die VBG (Bezirksverwaltung gemäß Wohnsitz des Beschäftigten) und an die zuständige staatliche Arbeitsschutzbehörde (gemäß Unfallort) gesandt. (25)
- ▣ **Master-Vendor:** Es ist zwischen Master-Vendor und Co-Lieferanten vereinbart, dass Arbeitsunfälle oder arbeitsbedingte Erkrankungen gemeinsam untersucht werden; der gegenseitige Informationsfluss ist sichergestellt.
- Bei der Untersuchung werden Maßnahmen festgelegt zu denen auch eine Unterweisung gehören kann, damit weitere Unfälle vermieden werden.

#### Praxishilfe auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)

- Arbeitsschutzvereinbarung – siehe auch Seite 37

#### Praxishilfen unter [www.vbg.de](http://www.vbg.de)

- Hilfen zur Ersten Hilfe und zum Brandschutz
- Unfallanzeige und Berufskrankheiten-Anzeige
- Weitere Informationen in der DGUV Vorschrift 2

## 2.1.12 Dokumentation



Um die gewonnenen Informationen für künftige Überlassungen zu nutzen, aber auch um den Nachweis einer arbeitsschutzgerechten Gestaltung der Arbeitsorganisation zu erbringen, wird unter anderem Folgendes dokumentiert:

### Dokumente im Zeitarbeitsunternehmen

- Beauftragungen als verantwortliche Personen (Pflichtenübertragungen) (29)
- Ergebnisse der Beurteilung der Arbeitsbedingungen im Zeitarbeitsunternehmen (26)
- Durchgeführte Unterweisungen der internen Beschäftigten und Personalentscheidungsträger (27)
- Durchgeführte Prüfungen von Arbeitsmitteln (30)
- Durchgeführte arbeitsmedizinische Vorsorge von Beschäftigten im Verwaltungsbereich und Personalentscheidungsträgern (28)

- Sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung (31)
- Verbandbuch (32)
- Nachweis der Ersthelfer-Ausbildung und -Fortbildung sowie der Unterweisung der Brandschutzhelfer (33)
- Unfallanzeigen und Berufskrankheitenanzeigen (25)

### Dokumente im Rahmen des Überlassungsprozesses

- Ergebnisse der Beurteilungen der Arbeitsbedingungen – zum Beispiel Gefährdungsbeurteilung des Kunden, Auftragsannahme, Arbeitsplatzbesichtigung vor Auftragsbeginn (26)
- Arbeitnehmerüberlassungsvertrag mit integrierter Arbeitsschutzvereinbarung oder Rahmenvertrag mit separaten Arbeitsschutzvereinbarungen
- Ergebnisse von Arbeitsplatzbesichtigungen nach Auftragsbeginn
- Durchgeführte Unterweisungen der Beschäftigten (27)
- Aushändigung von Persönlicher Schutzausrüstung
- Durchgeführte arbeitsmedizinische Vorsorge (28)
- ▶ **Master-Vendor:** Es ist zwischen Master-Vendor und Co-Lieferanten vereinbart, wer welche Dokumente erstellt, nachhält und pflegt. Der Zugriff ist geregelt.

### Praxishilfen auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)

- Unterweisungshilfen der VBG nutzen (2 CD-ROMs):
  1. Fragebogen für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
  2. Unterweisungsprogramm für die Zeitarbeit

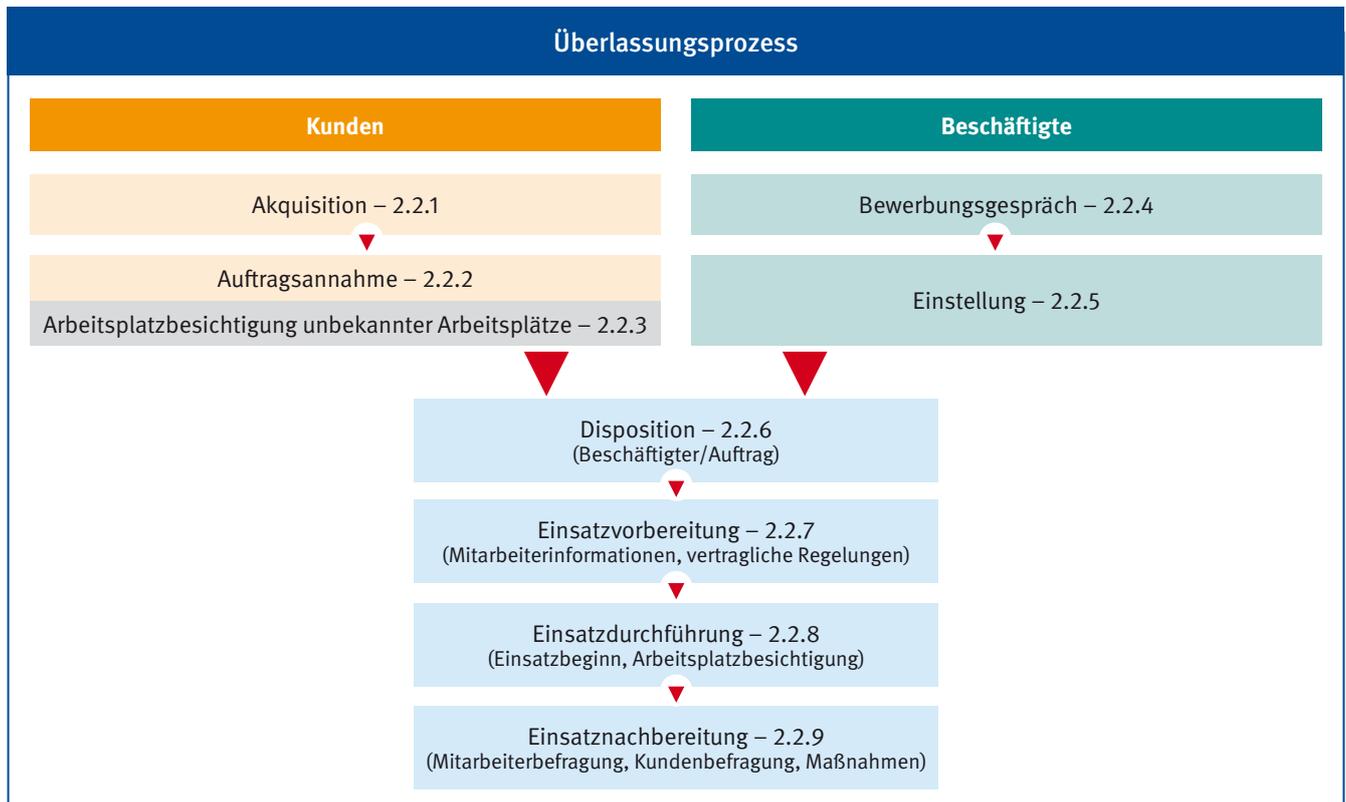
Die mit ▶ gekennzeichneten Inhalte beziehen sich auf zusätzliche Aufgaben bei speziellen Formen der Zeitarbeit wie On-Site-Management, Master-Vendor.

## 2.2 Überlassungsprozess



Die zweite wesentliche Voraussetzung für erfolgreiche Zeitarbeit ist neben einer guten Betriebsorganisation ein Überlassungsprozess, in dem präventiv Sicherheit und Gesundheit berücksichtigt werden. Nur so können alle Ressourcen effektiv und effizient eingesetzt werden. Ein so geplanter Überlassungsprozess umfasst folgende Schritte:

Abbildung 4



### 2.2.1 Akquisition



- Bei der Akquisition von Aufträgen wird deutlich gemacht, dass das Unternehmen auf sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten Wert legt – wie zum Beispiel durch ein Arbeitssystem, das zuverlässige Dienstleistungen sicherstellt, durch die eigene Betreuung der Beschäftigten und die sicherheitsbewusste Arbeitsweise.

### 2.2.2 Auftragsannahme



- Der Kunde ist nach den staatlichen und berufsgenossenschaftlichen Regelwerken verpflichtet, sichere und gesunde Arbeitsplätze auch für die Beschäftigten der Zeitarbeitsunternehmen bereitzustellen. Schon in der Auftragsannahme werden die Aspekte des Arbeitsschutzes für den geplanten Einsatz umfassend mit einbezogen. (34)
- Um einen sicheren Einsatz der Beschäftigten zu gewährleisten, wird sichergestellt, dass für alle Einsätze die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung und die daraus festgelegten Maßnahmen vorliegen. (26)
  - Der Personalentscheidungsträger klärt im Gespräch mit dem Kunden die Anforderungen für einen sicheren und gesundheitsgerechten Einsatz – zum Beispiel körperliche Anforderungen, Umgebungseinwirkungen, Persönliche Schutzausrüstungen, arbeitsmedizinische Vorsorge und Eignungsuntersuchungen. Es werden insbesondere die Gefährdungen berücksichtigt, die trotz technischer oder organisatorischer Maßnahmen noch verbleiben. Empfehlung: Die Persönlichen Schutzausrüstungen, die gegen tödliche Gefahren oder bleibende Gesundheitsschäden schützen, sollen vom Kunden zur Verfügung gestellt werden. Ergibt sich aus der Gefährdungsbeurteilung die Notwendigkeit für arbeitsmedizinische Vorsorge und Eignungsuntersuchungen, wird dokumentiert, ob es sich um Eignungsuntersuchungen, Pflichtvorsorge vor Aufnahme der Tätigkeit oder um Angebotsvorsorge handelt.
  - Es wird geklärt, ob der Kunde seine Gefährdungsbeurteilung zu den Tätigkeiten und Arbeitsplätzen, bei beziehungsweise auf denen die Beschäftigten

Die mit  gekennzeichneten Inhalte beziehen sich auf zusätzliche Aufgaben bei speziellen Formen der Zeitarbeit wie On-Site-Management, Master-Vendor.

eingesetzt werden, dem Zeitarbeitsunternehmen zu- kommen lässt oder ob das Zeitarbeitsunternehmen die Gefährdungsbeurteilung beim Kunden einsehen kann und selbst dokumentiert. Falls beides nicht mög- lich ist, werden die Gefährdungen, die Beurteilung der Gefährdungen und Maßnahmen (technische, organi- satorische, personenbezogene) bei einer Arbeitsplatz- besichtigung – siehe Kapitel 2.2.3 – mit dem Einsatz- betrieb gemeinsam ermittelt und festgelegt.

- Die Informationen aus dem Gespräch mit dem Kunden dokumentiert der Personalentscheidungsträger – zum Beispiel im Auftragsannahmeformular. Sie stellen im weiteren Verlauf die Basis für die Arbeitsschutzverein- barung zwischen dem Zeitarbeitsunternehmen und dem Kunden dar und fließen auch in die Einsatzinfor- mation für die Beschäftigten mit ein.
- Bei unbekanntem Arbeitsplatz erfolgt vor der Dis- position, spätestens vor der Einsatzdurchführung, eine Arbeitsplatzbesichtigung, um die Kunden- informationen gegebenenfalls zu ergänzen und an- zupassen. Nur wenn die Besichtigung eines unbe- kannten Arbeitsplatzes – siehe Kapitel 2.2.3 – vor der Auftragsannahme nicht möglich ist – zum Bei- spiel Einsätze als Kundendienstmonteure, auf Fern- baustellen oder in zugangsgesicherten Bereichen wie in der Kerntechnik –, werden die erforderlichen In- formationen durch den Kunden dokumentiert – zum Beispiel durch Bereitstellung der Gefährdungsbe- urteilung durch den Kunden oder mit dem Arbeits- platzbesichtigungsformular. In diesen Fällen wird zusätzlich eine Überprüfung der Angaben durch qualifizierte Beschäftigte im Rahmen eines Selbst- checks – siehe Kapitel 2.2.8 – vorgenommen und dokumentiert. Sie werden dazu zusätzlich qualifiziert und unterwiesen.
- ▣ Master-Vendor: Informationen über die Anforderungen des Kunden an die Tätigkeiten, der Gefährdungsbeur- teilung und der Arbeitsplatzbesichtigungen werden vom Master-Vendor an den Co-Lieferanten weiterge- geben.

#### Praxishilfen auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)

- Auftragsannahme (Formular) – siehe auch Seite 28
- Fachinfoblatt „Arbeitsmedizinische Vorsorge in der Zeitarbeit – rechtliche Grundlagen und Auswahl“

### 2.2.3 Arbeitsplatzbesichtigung unbekannter Arbeitsplätze



- Unbekannte Arbeitsplätze beim Kunden sieht sich der Personalentscheidungsträger, unabhängig vom Vorlie- gen der Gefährdungsbeurteilung des Kunden, an und bespricht mit dem Kunden die genaueren Einsatzbe- dingungen. Dazu wird zum Beispiel das Arbeitsplatzbe- sichtigungsformular verwendet.
- Wird die Gefährdungsbeurteilung vom Kunden nicht zur Verfügung gestellt, werden die Gefährdungen, die Be- urteilung der Gefährdungen und Maßnahmen mit dem Einsatzbetrieb gemeinsam ermittelt und festgelegt. Auch hierzu kann zum Beispiel das Arbeitsplatzbesich- tigungsformular verwendet werden.
- Wird der Arbeitsplatz wiederholt besetzt, wird eine Besichtigung des Arbeitsplatzes vor Auftragsannahme dann vorgenommen, wenn sich die Arbeitsbedingun- gen verändert haben.
- Bei Arbeitsschutzmängeln wird mit dem Kunden verein- bart, wie sie vor Überlassungsbeginn abgestellt wer- den.
- Liegen aufgrund der Besichtigung des Arbeitsplatzes Erkenntnisse vor, dass ein sicherer und gesundheitsge- rechter Einsatz des Beschäftigten nicht gewährleistet

werden kann, oder fehlen wesentliche Informationen für einen sicheren Einsatz, wird der Auftrag nicht angenommen. (34)

- ▶ **Master-Vendor:** Es ist zwischen Kunden und Master-Vendor sowie zwischen Master-Vendor und Co-Lieferanten vereinbart, wer die Arbeitsplatzbesichtigung vornimmt und wie die Ergebnisse weitergegeben werden.



**Praxishilfen auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)**

- Arbeitsplatzbesichtigung (Formular) – siehe auch Seite 30
- Beschäftigten-Selbstcheck

## 2.2.4 Bewerbungsgespräch



- Bei der Einstellung von Beschäftigten werden ihre Befähigungen (Qualifikation, Erfahrungen, Kenntnisse, Eignung) für die vorgesehenen Tätigkeiten überprüft – zum Beispiel Facharbeiter- oder Gesellenbriefe, Arbeitszeugnisse, Führerscheine sowie Nachweise für die Fähigkeit zum Schweißen, für das Führen von Flurförderzeugen oder Kranen.
- Die fachlichen Kenntnisse der einzustellenden Beschäftigten können auch durch geeignete Fachkundentests festgestellt werden – zum Beispiel Schweißprobe, Schreibprobe.

Die mit ▶ gekennzeichneten Inhalte beziehen sich auf zusätzliche Aufgaben bei speziellen Formen der Zeitarbeit wie On-Site-Management, Master-Vendor.

## 2.2.5 Einstellung



- Es werden nur Beschäftigte eingestellt, die die für die Tätigkeiten erforderlichen Befähigungen (Qualifikationen, Erfahrungen, Kenntnisse, Eignung) besitzen. Die entsprechenden Nachweise der eingestellten Beschäftigten werden dokumentiert. (4)
- Die Beschäftigten werden allgemein unterwiesen (Grundunterweisung). (17) Die größte Wirkung hat eine Unterweisung, wenn das Gespräch durch andere Medien ergänzt ist – zum Beispiel dem Unterweisungsprogramm für die Zeitarbeit.

Die Grundunterweisung kann in die tätigkeitsspezifischen Unterweisungen für den Einsatz beim Kunden eingebunden werden. Der Unterweisende und der Unterwiesene bestätigen schriftlich die Unterweisung. Die Unterweisung der Zeitarbeitnehmer ist jährlich vom Zeitarbeitsunternehmen durchzuführen. (27)



### Praxishilfen auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)

- Unterweisungshilfen der VBG nutzen (2 CD-ROMs):
  1. Fragebogen für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
  2. Unterweisungsprogramm für die Zeitarbeit

## 2.2.6 Disposition



- Bei der Einsatzplanung werden die Qualifikationen, Fähigkeiten und Kenntnisse sowie die persönlichen, psychischen und körperlichen Voraussetzungen der Beschäftigten, den Kundenanforderungen sowie den Anforderungen der Arbeitsaufgabe entsprechend, berücksichtigt. (4)
- Die nach Gefährdungsbeurteilung für den Einsatz erforderliche arbeitsmedizinische Pflichtvorsorge und Eignungsuntersuchungen sind durchgeführt. Angebotsvorsorge ist angeboten worden. (14, 35)
  - ▶ Master-Vendor: Zwischen Master-Vendor und Co-Lieferanten ist die Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge vereinbart.
- Die erforderlichen Arbeitsmittel und die notwendige Persönliche Schutzausrüstung für den Einsatz beim Kunden werden zur Verfügung gestellt. (15)
  - ▶ Master-Vendor: Zwischen Master-Vendor und Co-Lieferanten ist vereinbart, wer die Persönliche Schutzausrüstung, die nicht vom Kunden gestellt wird, zur Verfügung stellt.



### Praxishilfe auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)

- Fachinfoblatt „Arbeitsmedizinische Vorsorge in der Zeitarbeit – rechtliche Grundlagen und Auswahl“

## 2.2.7 Einsatzvorbereitung



### Mitarbeiterinformation

- Es findet eine Einsatzbesprechung mit den Beschäftigten statt, in der über die Arbeitsbedingungen informiert wird – zum Beispiel Beschreibung der Arbeitsaufgabe und des betrieblichen Umfeldes, Kontaktperson beim Kunden, erforderliche Schutzmaßnahmen, Wegbeschreibung zur Arbeitsstätte und tätigkeitsspezifische Unterweisung. (18) Hilfreiche Unterstützung hierbei sind das Unterweisungsprogramm für die Zeitarbeit und die „Fragebögen für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit“.
- **Master-Vendor:** Es ist zwischen Master-Vendor und Co-Lieferanten vereinbart, wer die tätigkeitsspezifische Unterweisung vornimmt. Die arbeitsplatzspezifische Unterweisung übernimmt in jedem Fall der Kunde – siehe Kapitel 2.2.8.
- Diese Informationen werden dem Beschäftigten schriftlich in der „Einsatzinformation für die Beschäftigten“ mitgegeben. Ebenso ist sichergestellt, dass die Beschäftigten entsprechend dem geplanten Einsatz unterwiesen sind.
- Die Beschäftigten werden angewiesen, den Personalentscheidungsträger zu informieren, wenn andere Arbeiten beim Kunden durchzuführen sind als vereinbart.
- Die Arbeitsmittel und die erforderliche Persönliche Schutzausrüstung für den Einsatz beim Kunden werden den Beschäftigten übergeben und sie werden auf den sicheren Einsatz sowie die Tragepflicht hingewiesen. (36) Für den Einsatz der Persönlichen Schutzausrüstung, die gegen tödliche Gefahren oder bleibende Gesundheitsschäden schützen soll, werden besondere Unterweisungen mit Übungen durchgeführt – zum Beispiel Atemschutz. (37)
- Die Beschäftigten werden verpflichtet, sicherheitswidrige Anweisungen nicht durchzuführen – zum Beispiel Arbeiten an hoch gelegenen Arbeitsplätzen ohne Ab-

sturz-sicherung – und den Personalentscheidungsträger sofort zu informieren. (38)

- Die Beschäftigten werden verpflichtet, den Vorgesetzten beim Kunden und/oder den Personalentscheidungsträger über fehlerhafte Persönliche Schutzausrüstung und mangelhafte Arbeitsmittel sowie über Probleme und Störungen beim Arbeitsablauf des Kunden zu informieren. (21)

### Vertragliche Regelungen

- Im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag werden in der Arbeitsschutzvereinbarung die auftragsbezogenen Aspekte von Sicherheit und Gesundheit geregelt – siehe Kapitel 2.1.5. (39)
- Dabei wird mindestens Folgendes vereinbart:
  - Tätigkeit, die besonderen Merkmale sowie die dafür erforderliche Qualifikation
  - Einsatzort/Arbeitsbereich
  - Erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorge
  - Erforderliche Persönliche Schutzausrüstung
  - Unterweisung am Tätigkeitsort
  - Erste Hilfe
  - Arbeitsunfall
  - Arbeitsplatzbesichtigung
  - Maßnahmen bei Umsetzung

### Master-Vendor

Die arbeitsschutzrelevanten Inhalte der Arbeitnehmerüberlassungsverträge und der Arbeitsschutzvereinbarungen zwischen Master-Vendor und Kunden sowie zwischen Kunden und Co-Lieferanten unterscheiden sich nicht.

### Praxishilfen auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)

- Einsatzinformation für die Beschäftigten
- Allgemeine Arbeitsanweisung für Beschäftigte
- Erhaltene Persönliche Schutzausrüstungen
- Arbeitnehmerüberlassungsvertrag mit Arbeitsschutzvereinbarung – siehe auch Seite 35
- Arbeitsschutzvereinbarung – siehe auch Seite 37
- Unterweisungshilfen der VBG nutzen (2 CD-ROMs):
  1. Fragebogen für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
  2. Unterweisungsprogramm für die Zeitarbeit

## 2.2.8 Einsatzdurchführung



### Einsatzbeginn

- Die Beschäftigten, die an Arbeitsplätze gehen, die für sie unbekannt sind, werden grundsätzlich vom Personalentscheidungsträger oder von anderen Personen bis zum Vorgesetzten beim Kunden begleitet. Diese Person, die den Beschäftigten begleitet, kennt diesen Arbeitsplatz.
- Der Einsatz beginnt mit der Einweisung in die Arbeitsaufgabe und -abläufe und der Unterweisung im sicheren und gesundheitsgerechten Arbeiten beim Kunden. (17)
- Der Beschäftigte wird im Umgang mit der ihm ausgehändigten Persönlichen Schutzausrüstung unterwiesen.
- ▣ On-Site-Manager: Die Einweisung in die Arbeitsaufgabe, -abläufe und die Unterweisung im sicheren und gesundheitsgerechten Arbeiten beim Kunden erfolgt auch beim On-Site-Management durch den Kunden.

- Um Kunden- und Mitarbeiterzufriedenheit sicherzustellen, erkundigt sich der Personalentscheidungsträger nach Einsatzbeginn bei den Beschäftigten und Kunden über deren Erfahrungen – zum Beispiel Einarbeitung, Kenntnisse über Arbeitsverfahren, Einsatz von Arbeitsmitteln, Unterweisungen, Persönliche Schutzausrüstung, Überforderungen.

### Arbeitsplatzbesichtigung (nach Einsatzbeginn)

- Die Einsatzbedingungen der Beschäftigten werden vom Personalentscheidungsträger oder von anderen Personen – zum Beispiel Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt – durch Besichtigungen am Tätigkeitsort überprüft. Dabei wird unter anderem festgestellt, ob
  - die Beschäftigten vom Kunden entsprechend den Anforderungen und Befähigungen (Arbeitnehmerüberlassungsvertrag/Arbeitsschutzvereinbarung) eingesetzt werden,
  - der Kunde die Beschäftigten über sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten an ihrem Tätigkeitsort (Arbeitsplatz oder Aufgabenbereich) unterwiesen hat,
  - der Kunde zum Schutz der Beschäftigten die Arbeitsschutzanforderungen einhält,
  - den Beschäftigten die erforderliche Persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung steht und diese von den Beschäftigten benutzt wird,
  - gegebenenfalls weitere arbeitsmedizinische Vorsorge erforderlich ist.

Die Besichtigungen dienen der Wirksamkeitskontrolle der festgelegten und mit dem Kunden abgestimmten Arbeitsschutzmaßnahmen.

- Die Besichtigungen werden regelmäßig wiederholt. Die Intervalle richten sich auch nach den Gefährdungen.
- ▣ Master-Vendor: Es ist zwischen Kunden und Master-Vendor sowie zwischen Master-Vendor und Co-Lieferanten vereinbart, wer die Arbeitsplatzbesichtigung vornimmt und wie die Ergebnisse weitergegeben werden.
- Wird bei diesen Besichtigungen am Tätigkeitsort der Beschäftigten festgestellt, dass die Vereinbarungen und Verpflichtungen zum Arbeitsschutz nicht oder nur teilweise eingehalten sind, wird gemeinsam mit dem

Die mit ▣ gekennzeichneten Inhalte beziehen sich auf zusätzliche Aufgaben bei speziellen Formen der Zeitarbeit wie On-Site-Management, Master-Vendor.

Kunden festgelegt, wie diese erfüllt werden. Wenn kein sicherer und gesundheitsgerechter Einsatz der Beschäftigten gewährleistet ist, wird der Einsatz beendet. (40)

- In Fällen, in denen Arbeitsplatzbesichtigungen nicht möglich sind – zum Beispiel Einsätze als Kundendienstmonteure, auf Fernbaustellen oder in zugangsgesicherten Bereichen wie in der Kerntechnik –, übernimmt der Kunde die Arbeitsplatzbesichtigung, dokumentiert sie und übermittelt sie dem Zeitarbeitsunternehmen – zum Beispiel mit dem Formular „Arbeitsplatzbesichtigung“. In diesen Fällen wird zusätzlich eine Überprüfung der Angaben durch qualifizierte Beschäftigte im Rahmen eines Selbstchecks vorgenommen und dokumentiert. Sie werden dazu zusätzlich qualifiziert und unterwiesen.
- Ergebnisse der Arbeitsplatzbesichtigungen werden bei der Planung von Folgeeinsätzen berücksichtigt.

### Umsetzung

- Erfolgt durch den Kunden eine Umsetzung – zum Beispiel anderer Arbeitsbereich, andere Tätigkeit, andere Arbeitsschutzanforderungen –, werden die vertraglichen Vereinbarungen – zum Beispiel Arbeitnehmerüberlassungsvertrag, Arbeitsschutzvereinbarung – angepasst und es werden die entsprechenden Maßnahmen des Überlassungsprozesses geprüft und bei Bedarf wiederholt – siehe Kapitel 2.2.2 ff.
- ▶ **Master-Vendor:** Master-Vendor und Co-Lieferanten informieren sich gegenseitig über die Umsetzung von Beschäftigten des Co-Lieferanten. Falls erforderlich, werden auch hier die vertraglichen Regelungen angepasst.



#### Praxishilfen auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)

- Arbeitsplatzbesichtigung (Formular) – siehe auch Seite 30
- Beschäftigten-Selbstcheck

## 2.2.9 Einsatznachbereitung



### Kundenbefragung – Mitarbeiterbefragung

- Der Kunde wird über die Leistung und Zuverlässigkeit der Beschäftigten befragt (auch in Bezug auf ihr sicheres und gesundheitsgerechtes Verhalten).
- Beschwerden des Kunden werden als eine Hilfe angesehen, die eigene Arbeit zu verbessern. Ein Verfahren wird festgelegt, wie mit Kundenbeschwerden umzugehen ist.
- Nach Einsatzende werden die Beschäftigten über den erfolgten Einsatz befragt.
- Die Ergebnisse der Kunden- und Mitarbeiterbefragung werden bei der Vorbereitung der zukünftigen Einsätze berücksichtigt.
- ▶ **Master-Vendor:** Der Master-Vendor und die Co-Lieferanten besprechen Erfahrungen und mögliche Verbesserungen während des Einsatzes und danach. Die Zeitpunkte für die gemeinsamen Besprechungen sind festgelegt.



#### Praxishilfe auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)

- Aus Fehlern lernen

Die mit ▶ gekennzeichneten Inhalte beziehen sich auf zusätzliche Aufgaben bei speziellen Formen der Zeitarbeit wie On-Site-Management, Master-Vendor.

### 3 Praxishilfen Zeitarbeit



Im Folgenden finden Sie die „Praxishilfen Zeitarbeit“, die es Ihnen erleichtern, die Abläufe im Unternehmen wirkungsvoll präventiv zu gestalten. Die Praxishilfen sind als Muster gedacht und sollten von Ihnen möglichst weiter auf die spezifischen Bedingungen in Ihrem Unternehmen zugeschnitten werden. Sie können die Dokumente auch kopieren und für Ihren Bedarf bearbeiten. Alle dargestellten Formulare finden Sie auch online unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit).

In jedem Fall sollten Sie notwendige konkrete Angaben ergänzen, wie beispielsweise Notrufnummern oder Namen von Verantwortlichen. Mit den „Praxishilfen Zeitarbeit“ können Sie auch Ihrer Dokumentationspflicht nachkommen, die Sie nach dem Arbeitsschutzgesetz haben – zum Beispiel Beurteilungen der Arbeitsbedingungen oder Unterweisungen.

| Praxishilfen Zeitarbeit   | Seite |
|---|-------|
| Auftragsannahme (Formular)  | 28    |
| Arbeitsplatzbesichtigung (Formular)   | 30    |
| Arbeitnehmerüberlassungsvertrag mit Arbeitsschutzvereinbarung   | 35    |
| Arbeitsschutzvereinbarung   | 37    |
| Praxishilfen auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter <a href="http://www.vbg.de/zeitarbeit">www.vbg.de/zeitarbeit</a> – Übersicht | 39    |

# Auftragsannahme

Erstauftrag  
(mit Erstbesichtigung vor Einsatzbeginn) ..... Folgeauftrag .....

**Auftragsannahme durch** ..... Datum .....

**Kunde** .....

**Anzuwendender Branchentarif:** .....

Kunden-Nr. .... Auftrags-Nr. ....

Straße ..... PLZ und Ort .....

**Rechnungsanschrift:**

Name .....

Straße .....

PLZ und Ort .....

Telefon ..... Fax ..... E-Mail .....

Auftrag erteilt von ..... Funktion .....

Durchwahl-Tel. .... E-Mail .....

Ansprechpartner/-in .....

**Überlassen als:** .....

Arbeitsplatz/Arbeitsbereich .....

Einsatzbeginn ..... Einsatzende .....

Zu erreichen .....

Melden bei ..... Uhrzeit .....

**Arbeitszeit**

Mo bis Do  von: ..... bis: .....

Fr  von: ..... bis: .....

Sa  von: ..... bis: .....

So  von: ..... bis: ..... Ausnahmegenehmigung liegt vor

Gesamtstunden ..... Schicht von ..... bis .....

**Tätigkeiten** (umfassend darstellen, auch Nebentätigkeiten) .....

.....

.....

**Besondere Merkmale der Tätigkeit** .....

.....

**Erforderliche Qualifikation/Befähigung** des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin – zum Beispiel Kenntnisse, Erfahrungen, körperliche Eignung:

.....

.....

**Gefährdungen und Angaben zur Gefährdungsbeurteilung**

Welche Gefährdungen gibt es bei der Tätigkeit?

.....

.....



# Arbeitsplatzbesichtigung

Die blau unterlegten Felder sind in der Folge-Arbeitsplatzbesichtigung zu überprüfen

**Kunde/Einsatzbetrieb**.....

Kunden-Nr. .... zu Auftrags-Nr. ....

Ansprechpartner/-in.....

**Überlassen als:** .....

**Arbeitsplatz/Arbeitsbereich:**.....

Mitarbeiter/-in:.....

Mitarbeiter/-in am vereinbarten Arbeitsplatz?  Ja  Nein

Wenn nein, Maßnahme:.....

Durch: .....

**Tätigkeiten** (umfassend darstellen) .....

.....

.....

**Besondere Merkmale der Tätigkeit**.....

.....

**Erforderliche Qualifikation/Befähigung** des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin – zum Beispiel Kenntnisse, Erfahrungen, körperliche Eignung:

.....

.....

Stimmen diese Anforderungen mit der tatsächlichen Situation überein?  Ja  Nein

Wenn nein, Maßnahme:.....

Durch: .....

**Gefährdungen und Angaben zur Gefährdungsbeurteilung**

Aktuelle Gefährdungsbeurteilung des Kunden über den Arbeitsplatz/Arbeitsbereich

liegt im Zeitarbeitsunternehmen vor  
Die Informationen (wie wesentliche Gefährdungen, Beurteilung der Gefährdungen und Maßnahmen) aus der vorliegenden Gefährdungsbeurteilung sind:

- ausreichend
- nicht ausreichend. Gefährdungen und Maßnahmen werden mit dem Einsatzbetrieb ermittelt und vom Zeitarbeitsunternehmen bewertet. (Siehe Tabelle nächste Seite)

kann beim Kunden eingesehen werden  
Die Informationen (wie wesentliche Gefährdungen, Beurteilung der Gefährdungen und Maßnahmen) aus der vorliegenden Gefährdungsbeurteilung sind:

- ausreichend und werden übernommen (siehe Tabelle nächste Seite)
- nicht ausreichend. Gefährdungen und Maßnahmen werden mit dem Einsatzbetrieb ermittelt und vom Zeitarbeitsunternehmen bewertet. (Siehe Tabelle nächste Seite)

wird vom Kunden nicht zur Verfügung gestellt.  
Gefährdungen und Maßnahmen werden mit dem Einsatzbetrieb gemeinsam ermittelt und vom Zeitarbeitsunternehmen bewertet:

## Arbeitsplatzbesichtigung

| Gefährdungen<br>(siehe auch Übersicht der Gefährdungsfaktoren) | Technische und organisatorische Maßnahmen des Einsatzbetriebes | Bewertung   | Vom Einsatzbetrieb noch umzusetzende Maßnahmen |
|--|--|---|--|
|  |  | <input type="checkbox"/> ausreichend<br><input type="checkbox"/> ausreichend mit PSA (s. u.)<br><input type="checkbox"/> nicht ausreichend<br><input type="checkbox"/> unklar > FASI/BA hinzuziehen |  |
|  |  | <input type="checkbox"/> ausreichend<br><input type="checkbox"/> ausreichend mit PSA (s. u.)<br><input type="checkbox"/> nicht ausreichend<br><input type="checkbox"/> unklar > FASI/BA hinzuziehen |  |
|  |  | <input type="checkbox"/> ausreichend<br><input type="checkbox"/> ausreichend mit PSA (s. u.)<br><input type="checkbox"/> nicht ausreichend<br><input type="checkbox"/> unklar > FASI/BA hinzuziehen |  |
|  |  | <input type="checkbox"/> ausreichend<br><input type="checkbox"/> ausreichend mit PSA (s. u.)<br><input type="checkbox"/> nicht ausreichend<br><input type="checkbox"/> unklar > FASI/BA hinzuziehen |  |
|  |  | <input type="checkbox"/> ausreichend<br><input type="checkbox"/> ausreichend mit PSA (s. u.)<br><input type="checkbox"/> nicht ausreichend<br><input type="checkbox"/> unklar > FASI/BA hinzuziehen |  |
|  |  | <input type="checkbox"/> ausreichend<br><input type="checkbox"/> ausreichend mit PSA (s. u.)<br><input type="checkbox"/> nicht ausreichend<br><input type="checkbox"/> unklar > FASI/BA hinzuziehen |  |

FASI = Fachkraft für Arbeitssicherheit; BA = Betriebsarzt

Schätzen Sie das Risiko an diesem Arbeitsplatz insgesamt ein (Eintrittswahrscheinlichkeit und mögliche Schadensschwere):

- .....
- .....
- .....

Grün = ein Einsatz möglich, ggf. Verbesserungsmöglichkeiten

Gelb = Einsatz unter bestimmten Voraussetzungen möglich – zum Beispiel mit Kunden die Minderung der Risiken vereinbaren

Rot = kein Einsatz möglich, weil ...

Wurden die festgelegten Maßnahmen (siehe Spalte „Vom Einsatzbetrieb noch umzusetzende Maßnahmen“) umgesetzt?

Ja       Nein

Haben sich die Gefährdungen verändert oder müssen ergänzt werden?

Ja       Nein

Wenn ja, Tabelle und die Risikoeinschätzung anpassen.

# Arbeitsplatzbesichtigung

## Personenbezogene Schutzmaßnahmen

### Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Folgende PSA wird auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung zur Verfügung gestellt:

| PSA               | Art | EB | ZA | PSA                         | Art | EB | ZA |
|-------------------|-----|----|----|-----------------------------|-----|----|----|
| Sicherheitsschuhe |     |    |    | Schutzbrille                |     |    |    |
| Atemschutz        |     |    |    | Gehörschutz                 |     |    |    |
| Schutzhandschuhe  |     |    |    | Helm                        |     |    |    |
| Schutzkleidung    |     |    |    | Arbeitskleidung (nicht PSA) |     |    |    |
|                   |     |    |    | Sonstige                    |     |    |    |

ZA = durch Zeitarbeitsunternehmen EB = durch Einsatzbetrieb

Steht die vereinbarte PSA zur Verfügung und wird sie getragen?  Ja  Nein

Wenn nein, Maßnahme: .....

Durch: .....

### Arbeitsmedizinische Vorsorge und Eignungsuntersuchungen

Folgende arbeitsmedizinische Vorsorge und Eignungsuntersuchungen werden auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung durchgeführt. Sind für die oben genannten Tätigkeiten arbeitsmedizinische Vorsorge oder Eignungsuntersuchungen erforderlich?  Ja  Nein

Wenn ja, welche:

| Bezeichnung: | Pflicht-vorsorge         | Angebots-vorsorge        | Eignungs-untersuchung    | Durchführung bzw. Angebot vor Tätigkeitsaufnahme durch |                          |
|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|
|              |                          |                          |                          | Zeitarbeits-unternehmen                                | Einsatzbetrieb           |
|              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> |
|              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> |
|              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> |
|              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> |

Wunschvorsorge nach den Anforderungen der ArbMedVV wird ermöglicht durch:

Zeitarbeitsunternehmen  Einsatzbetrieb

Sind die arbeitsmedizinische Vorsorge und die Eignungsuntersuchungen durchgeführt?  Ja  Nein

Ist die Angebotsvorsorge angeboten?  Ja  Nein

Wenn nein, Maßnahme: .....

Durch: .....

Ist weitere arbeitsmedizinische Vorsorge erforderlich oder anzubieten?  Ja  Nein

Wenn ja, in Tabelle ergänzen

### Unterweisung

Unterweisende/-r des Einsatzbetriebes .....

Hat eine Unterweisung durch den Einsatzbetrieb stattgefunden?  Ja  Nein

Wenn nein, Maßnahme: .....

Durch: .....

# Arbeitsplatzbesichtigung

**Erste Hilfe**

Wird vom Kunden sichergestellt

Für den Einsatz beteiligt sich das Zeitarbeitsunternehmen an der Ersten Hilfe mit:

Ersthelfer/-in                       Erste-Hilfe-Material

Die Erste Hilfe ist wie vereinbart sichergestellt?                       Ja                       Nein

**Ansprechpartner zum Arbeitsschutz beim Einsatzbetrieb:**

Fachkraft für Arbeitssicherheit: .....

Betriebsarzt: .....

**Betriebliche Gesundheitsförderung:**

Der Einsatzbetrieb bietet Maßnahmen zur Gesundheitsförderung an.

Die Teilnahmemöglichkeit für unsere Beschäftigten ist gegeben.

Unsere Beschäftigten konnten wie vereinbart an Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung teilhaben?

Ja                       Nein

Wenn nein, Maßnahme: .....

Durch: .....

**Bemerkungen** .....

.....

**Nächste Arbeitsplatzbesichtigung bis:** .....

.....

.....

Datum                      Unterschrift

## Arbeitsplatzbesichtigung

### Übersicht der Gefährdungsfaktoren



#### 1. Mechanische Gefährdungen

- 1.1 Ungeschützt bewegte Maschinenteile
- 1.2 Teile mit gefährlichen Oberflächen
- 1.3 Bewegte Transportmittel, bewegte Arbeitsmittel
- 1.4 Unkontrolliert bewegte Teile
- 1.5 Sturz, Ausrutschen, Stolpern, Umknicken
- 1.6 Absturz
- 1.7 ...<sup>1</sup>



#### 2. Elektrische Gefährdungen

- 2.1 Elektrischer Schlag
- 2.2 Lichtbögen
- 2.3 Elektrostatische Aufladungen
- 2.4 ...<sup>1</sup>



#### 3. Gefahrstoffe

- 3.1 Hautkontakt mit Gefahrstoffen (Feststoffe, Flüssigkeiten, Feuchtarbeit)
- 3.2 Einatmen von Gefahrstoffen (Gase, Dämpfe, Nebel, Stäube einschließlich Rauche)
- 3.3 Verschlucken von Gefahrstoffen
- 3.4 Physikalisch-chemische Gefährdungen – zum Beispiel Brand- und Explosionsgefährdungen, unkontrollierte chemische Reaktionen
- 3.5 ...<sup>1</sup>



#### 4. Biologische Arbeitsstoffe

- 4.1 Infektionsgefährdung durch pathogene Mikroorganismen – zum Beispiel Bakterien, Viren, Pilze
- 4.2 Sensibilisierende und toxische Wirkungen von Mikroorganismen
- 4.3 ...<sup>1</sup>



#### 5. Brand- und Explosionsgefährdungen

- 5.1 Brennbare Feststoffe, Flüssigkeiten, Gase
- 5.2 Explosionsfähige Atmosphäre
- 5.3 Explosivstoffe
- 5.4 ...<sup>1</sup>



#### 6. Thermische Gefährdungen

- 6.1 Heiße Medien/Oberflächen
- 6.2 Kalte Medien/Oberflächen
- 6.3 ...<sup>1</sup>



#### 7. Gefährdungen durch spezielle physikalische Einwirkungen

- 7.1 Lärm
- 7.2 Ultraschall, Infraschall
- 7.3 Ganzkörpervibrationen
- 7.4 Hand-Arm-Vibrationen

- 7.5 Optische Strahlung – zum Beispiel Infrarote Strahlung (IR), Ultraviolette Strahlung (UV), Laserstrahlung
- 7.6 Ionisierende Strahlung – zum Beispiel Röntgenstrahlen, Gammastrahlung, Teilchenstrahlung (Alpha-, Beta- und Neutronenstrahlung)
- 7.7 Elektromagnetische Felder
- 7.8 Unter- oder Überdruck
- 7.9 ...<sup>1</sup>



#### 8. Gefährdungen durch Arbeitsumgebungsbedingungen

- 8.1 Klima – zum Beispiel Hitze, Kälte, unzureichende Lüftung
- 8.2 Beleuchtung, Licht
- 8.3 Ersticken – zum Beispiel durch sauerstoffreduzierte Atmosphäre, Ertrinken
- 8.4 Unzureichende Flucht- und Verkehrswege, unzureichende Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung
- 8.5 Unzureichende Bewegungsfläche am Arbeitsplatz, ungünstige Anordnung des Arbeitsplatzes, unzureichende Pausen-, Sanitärräume
- 8.6 ...<sup>1</sup>



#### 9. Physische Belastung/Arbeitsschwere

- 9.1 Schwere dynamische Arbeit – zum Beispiel manuelle Handhabung von Lasten
- 9.2 Einseitige dynamische Arbeit, Körperbewegung – zum Beispiel häufig wiederholte Bewegungen
- 9.3 Haltungsarbeit (Zwangshaltung), Haltearbeit
- 9.4 Kombination aus statischer und dynamischer Arbeit
- 9.5 ...<sup>1</sup>



#### 10. Psychische Faktoren

- 10.1 Ungenügend gestaltete Arbeitsaufgabe – zum Beispiel überwiegende Routineaufgaben, Über-/Unterforderung
- 10.2 Ungenügend gestaltete Arbeitsorganisation – zum Beispiel Arbeiten unter hohem Zeitdruck, wechselnde und/oder lange Arbeitszeiten, häufige Nacharbeit, kein durchdachter Arbeitsablauf
- 10.3 Ungenügend gestaltete soziale Bedingungen – zum Beispiel fehlende soziale Kontakte, ungünstiges Führungsverhalten, Konflikte
- 10.4 Ungenügend gestaltete Arbeitsplatz- und Arbeitsumgebungsbedingungen – zum Beispiel Lärm, Klima, räumliche Enge, unzureichende Wahrnehmung von Signalen und Prozessmerkmalen, unzureichende Softwaregestaltung
- 10.5 ...<sup>1</sup>



#### 11. Sonstige Gefährdungen

- 11.1 Durch Menschen – zum Beispiel Überfall
- 11.2 Durch Tiere – zum Beispiel gebissen werden
- 11.3 Durch Pflanzen und pflanzliche Produkte – zum Beispiel sensibilisierende und toxische Wirkungen
- 11.4 ...<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Die Aufzählung ist nicht abschließend

# Arbeitnehmerüberlassungsvertrag mit Arbeitsschutzvereinbarung

|   |       |
|---|-------|
| <b>Zeitarbeitsunternehmen (Verleiher)</b> | Datum |
|---|-------|

Wir überlassen Ihnen als:

.....

Mitarbeiter/-in (Name, Vorname) Versicherungsnummer

.....

|                        |     |       |      |                      |     |       |      |
|------------------------|-----|-------|------|----------------------|-----|-------|------|
| Beginn der Überlassung | Tag | Monat | Jahr | Ende der Überlassung | Tag | Monat | Jahr |
|------------------------|-----|-------|------|----------------------|-----|-------|------|

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| <b>Einsatzbetrieb (Entleiher)</b> | Anschrift:          |
| Einsatzort: .....                 | PLZ ..... Ort ..... |

Es wird eine Kündigungsfrist von fünf Werktagen vereinbart.

**Arbeitsplatz/Arbeitsbereich:**

.....

**Tätigkeit:**

.....

.....

**Besondere Merkmale der Tätigkeit:**

.....

**Erforderliche Qualifikation/Befähigung:**

.....

Gemäß AÜG § 11 (6) AÜG unterliegt die Tätigkeit des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin des Zeitarbeitsunternehmens den für den Betrieb des Einsatzbetriebes geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechtes; die hieraus sich ergebenden Pflichten für den Arbeitgeber obliegen dem Entleiher unbeschadet der Pflichten des Verleihers.

**Gefährdungsbeurteilung:**

Der Einsatzbetrieb stellt die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung für die oben genannte Tätigkeit dem Zeitarbeitsunternehmen  zur Verfügung;  zur Einsicht zur Verfügung.

Die folgenden Maßnahmen wurden auf Basis der Gefährdungsbeurteilung zwischen Zeitarbeitsunternehmen und Einsatzbetrieb abgestimmt.

**Persönliche Schutzausrüstung (PSA)**

Folgende PSA wird auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung zur Verfügung gestellt:

| PSA               | Art | EB | ZA | PSA                         | Art | EB | ZA |
|-------------------|-----|----|----|-----------------------------|-----|----|----|
| Sicherheitsschuhe |     |    |    | Schutzbrille                |     |    |    |
| Atemschutz        |     |    |    | Gehörschutz                 |     |    |    |
| Schutzhandschuhe  |     |    |    | Helm                        |     |    |    |
| Schutzkleidung    |     |    |    | Arbeitskleidung (nicht PSA) |     |    |    |
|                   |     |    |    | Sonstige                    |     |    |    |

ZA = durch Zeitarbeitsunternehmen    EB = durch Einsatzbetrieb

## Arbeitnehmerüberlassungsvertrag mit Arbeitsschutzvereinbarung

**Arbeitsmedizinische Vorsorge und Eignungsuntersuchungen**  
 Für die oben genannte Tätigkeit ist folgende arbeitsmedizinische Vorsorge erforderlich bzw. anzubieten:

| Bezeichnung: | Pflicht-<br>vorsorge     | Angebots-<br>vorsorge    | Eignungs-<br>untersuchung | Durchführung bzw. Angebot vor<br>Tätigkeitsaufnahme durch |                          |
|--------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---|--------------------------|
|              |                          |                          |                           | Zeitarbeits-<br>unternehmen                               | Einsatzbetrieb           |
|              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                                  | <input type="checkbox"/> |
|              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                                  | <input type="checkbox"/> |
|              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                                  | <input type="checkbox"/> |
|              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                                  | <input type="checkbox"/> |

Wunschvorsorge nach den Anforderungen der ArbMedVV wird ermöglicht durch:  
 Zeitarbeitsunternehmen     Einsatzbetrieb  
 Die erforderlichen Kopien ärztlicher Bescheinigungen von Pflichtvorsorge oder Eignungsuntersuchungen, die vom Betriebsarzt des Einsatzbetriebes durchgeführt wurden, erhält das Zeitarbeitsunternehmen als Arbeitgeber nach den geltenden Bestimmungen.

**Unterweisung am Tätigkeitsort:**  
 Der Einsatzbetrieb unterweist den/die Mitarbeiter/-in des Zeitarbeitsunternehmens bezogen auf den Arbeitsplatz und den Aufgabenbereich in Sicherheit und Gesundheitsschutz. Dies umfasst auch die Unterweisung und Übung bei der Benutzung von Persönlicher Schutzausrüstung, die gegen tödliche Gefahren oder bleibende Gesundheitsschäden schützen soll. Die Unterweisung ist zu dokumentieren.

**Erste Hilfe:**  
 Einrichtungen und Maßnahmen zur Ersten Hilfe werden vom Einsatzbetrieb sichergestellt.  
 Das Zeitarbeitsunternehmen beteiligt sich an der Ersten Hilfe mit ..... Ersthelfern  
 und Erste-Hilfe-Material.

**Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung:**  
 Der Einsatzbetrieb berücksichtigt die eingesetzten Zeitarbeitnehmer bei der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung entsprechend Anhang 1 zu § 2 DGUV Vorschrift 2.

**Arbeitsunfall/Berufskrankheit:**  
 Der Einsatzbetrieb verpflichtet sich, einen Arbeitsunfall oder den Verdacht einer Berufskrankheit unverzüglich dem Zeitarbeitsunternehmen mitzuteilen. Unfalluntersuchungen werden gemeinsam durchgeführt.

**Arbeitsplatzbesichtigung:**  
 Die Besichtigungen des Arbeitsplatzes des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin des Zeitarbeitsunternehmens und die Umsetzung dieser Arbeitsschutzvereinbarung sowie gegebenenfalls Unfalluntersuchungen werden durch Vertreter des Zeitarbeitsunternehmens durchgeführt. Hierzu ermöglicht der Einsatzbetrieb den Vertretern des Zeitarbeitsunternehmens den Zutritt zu den Arbeitsplätzen/-bereichen, in denen die Beschäftigten des Zeitarbeitsunternehmens eingesetzt werden.

**Maßnahmen bei Umsetzung:**  
 Eine Umsetzung des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin des Zeitarbeitsunternehmens an einen anderen als den oben vereinbarten Arbeitsplatz/Arbeitsbereich kann nur mit Zustimmung des Zeitarbeitsunternehmens erfolgen. Bei geänderten Tätigkeiten und Schutzmaßnahmen wird ein neuer AÜV mit Arbeitsschutzvereinbarung bzw. eine separate Arbeitsschutzvereinbarung erstellt.

**Gesundheitsförderung (entsprechend der APL-Besichtigung):**  
 Bietet der Einsatzbetrieb Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung an, können die überlassenen Beschäftigten des Zeitarbeitsunternehmens hieran teilnehmen.

Es wird ein Verrechnungssatz von ..... Euro pro Stunde zuzüglich MwSt. für jede effektiv geleistete Arbeitsstunde für die oben beschriebenen Tätigkeiten vereinbart. Weitere Regelungen sind der Anlage ..... zu entnehmen.

Wir sind im Besitz einer Erlaubnis gem. Art. 1 § 1 AÜG, erteilt durch  am

Unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen sind wesentlicher Bestandteil dieses Vertrages.  
 Sonstige Vereinbarungen:  
 .....

Bitte senden Sie uns die Kopie dieses Vertrages unterschrieben zurück

.....  
 Ort/Datum    Stempel/Unterschrift des Einsatzbetrieb                      Ort/Datum    Stempel/Unterschrift Zeitarbeitsunternehmen

# Arbeitsschutzvereinbarung

Gemäß AÜG § 11 (6) AÜG unterliegt die Tätigkeit des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin des Zeitarbeitsunternehmens den für den Betrieb des Einsatzbetriebes geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechtes; die hieraus sich ergebenden Pflichten für den Arbeitgeber obliegen dem Entleiher unbeschadet der Pflichten des Verleihers.

Zwischen dem Zeitarbeitsunternehmen (Verleiher) ..... und dem Einsatzbetrieb (Entleiher) ..... wird folgende Arbeitsschutzvereinbarung für den Arbeitsplatz/Arbeitsbereich ..... geschlossen:

Der Einsatzbetrieb stellt sicher, dass auf oben genanntem Arbeitsplatz/Arbeitsbereich nur Beschäftigte tätig werden, die vom Zeitarbeitsunternehmen dafür eingeplant waren und eine entsprechende Einsatzinformation haben.

**Überlassen als:**  
.....

**Beschreibung der Tätigkeit:**  
.....  
.....  
.....

**Besondere Merkmale:**  
.....

**Qualifikation:**  
.....

Gemäß AÜG § 11 (6) AÜG unterliegt die Tätigkeit des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin des Zeitarbeitsunternehmens den für den Betrieb des Einsatzbetriebes geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechtes; die hieraus sich ergebenden Pflichten für den Arbeitgeber obliegen dem Entleiher unbeschadet der Pflichten des Verleihers.

**Gefährdungsbeurteilung:**  
Der Einsatzbetrieb stellt die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung für die oben genannte Tätigkeit dem Zeitarbeitsunternehmen  zur Verfügung;  zur Einsicht zur Verfügung.  
Die folgenden Maßnahmen wurden auf Basis der Gefährdungsbeurteilung zwischen Zeitarbeitsunternehmen und Einsatzbetrieb abgestimmt.

**Persönliche Schutzausrüstung (PSA)**  
Folgende PSA wird auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung zur Verfügung gestellt:

| PSA               | Art | EB | ZA | PSA                         | Art | EB | ZA |
|-------------------|-----|----|----|-----------------------------|-----|----|----|
| Sicherheitsschuhe |     |    |    | Schutzbrille                |     |    |    |
| Atemschutz        |     |    |    | Gehörschutz                 |     |    |    |
| Schutzhandschuhe  |     |    |    | Helm                        |     |    |    |
| Schutzkleidung    |     |    |    | Arbeitskleidung (nicht PSA) |     |    |    |
|                   |     |    |    | Sonstige                    |     |    |    |

ZA = durch Zeitarbeitsunternehmen    EB = durch Einsatzbetrieb

# Arbeitsschutzvereinbarung

**Arbeitsmedizinische Vorsorge und Eignungsuntersuchungen**  
 Für die oben genannte Tätigkeit ist folgende arbeitsmedizinische Vorsorge erforderlich bzw. anzubieten:

| Bezeichnung: | Pflicht-<br>vorsorge     | Angebots-<br>vorsorge    | Eignungs-<br>untersuchung | Durchführung bzw. Angebot vor<br>Tätigkeitsaufnahme durch |                          |
|--------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---|--------------------------|
|              |                          |                          |                           | Zeitarbeits-<br>unternehmen                               | Einsatzbetrieb           |
|              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                                  | <input type="checkbox"/> |
|              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                                  | <input type="checkbox"/> |
|              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                                  | <input type="checkbox"/> |
|              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                                  | <input type="checkbox"/> |

Wunschvorsorge nach den Anforderungen der ArbMedVV wird ermöglicht durch:  
 Zeitarbeitsunternehmen     Einsatzbetrieb

Die erforderlichen Kopien ärztlicher Bescheinigungen von Pflichtvorsorge oder Eignungsuntersuchungen, die vom Betriebsarzt des Einsatzbetriebes durchgeführt wurden, erhält das Zeitarbeitsunternehmen als Arbeitgeber nach den geltenden Bestimmungen.

**Unterweisung am Tätigkeitsort:**  
 Der Einsatzbetrieb unterweist den/die Mitarbeiter/-in des Zeitarbeitsunternehmens bezogen auf den Arbeitsplatz und den Aufgabenbereich in Sicherheit und Gesundheitsschutz. Dies umfasst auch die Unterweisung und Übung bei der Benutzung von Persönlicher Schutzausrüstung, die gegen tödliche Gefahren oder bleibende Gesundheitsschäden schützen soll. Die Unterweisung ist zu dokumentieren.

**Erste Hilfe:**  
 Einrichtungen und Maßnahmen zur Ersten Hilfe werden vom Einsatzbetrieb sichergestellt.  
 Das Zeitarbeitsunternehmen beteiligt sich an der Ersten Hilfe mit ..... Ersthelfern  
 und Erste-Hilfe-Material.

**Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung:**  
 Der Einsatzbetrieb berücksichtigt die eingesetzten Zeitarbeitnehmer bei der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung entsprechend Anhang 1 zu § 2 DGUV Vorschrift 2.

**Arbeitsunfall/Berufskrankheit:**  
 Der Einsatzbetrieb verpflichtet sich, einen Arbeitsunfall oder den Verdacht einer Berufskrankheit unverzüglich dem Zeitarbeitsunternehmen mitzuteilen. Unfalluntersuchungen werden gemeinsam durchgeführt.

**Arbeitsplatzbesichtigung:**  
 Die Besichtigungen des Arbeitsplatzes des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin des Zeitarbeitsunternehmens und die Umsetzung dieser Arbeitsschutzvereinbarung sowie gegebenenfalls Unfalluntersuchungen werden durch Vertreter des Zeitarbeitsunternehmens durchgeführt. Hierzu ermöglicht der Einsatzbetrieb den Vertretern des Zeitarbeitsunternehmens den Zutritt zu den Arbeitsplätzen/-bereichen, in denen die Beschäftigten des Zeitarbeitsunternehmens eingesetzt werden.

**Maßnahmen bei Umsetzung:**  
 Eine Umsetzung des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin des Zeitarbeitsunternehmens an einen anderen als den oben vereinbarten Arbeitsplatz/Arbeitsbereich kann nur mit Zustimmung des Zeitarbeitsunternehmens erfolgen. Bei geänderten Tätigkeiten und Schutzmaßnahmen wird ein neuer AÜV mit Arbeitsschutzvereinbarung bzw. eine separate Arbeitsschutzvereinbarung erstellt.

**Gesundheitsförderung (entsprechend der APL-Besichtigung):**  
 Bietet der Einsatzbetrieb Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung an, können die überlassenen Beschäftigten des Zeitarbeitsunternehmens hieran teilnehmen.

Es wird ein Verrechnungssatz von ..... Euro pro Stunde zuzüglich MwSt. für jede effektiv geleistete Arbeitsstunde für die oben beschriebenen Tätigkeiten vereinbart. Weitere Regelungen sind der Anlage ..... zu entnehmen.

Wir sind im Besitz einer Erlaubnis gem. Art. 1 § 1 AÜG, erteilt durch  am

Unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen sind wesentlicher Bestandteil dieses Vertrages.

Sonstige Vereinbarungen:  
 .....

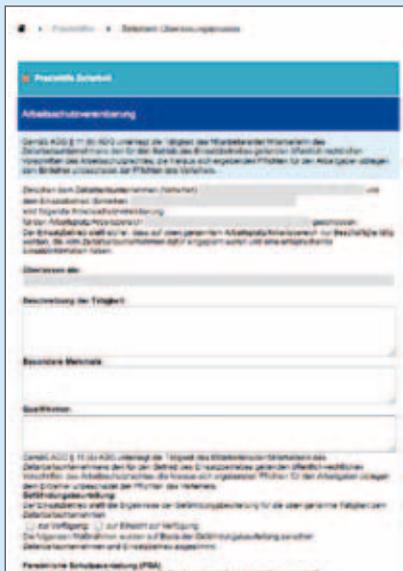
Bitte senden Sie uns die Kopie dieses Vertrages unterschrieben zurück

.....  
 Ort/Datum    Stempel/Unterschrift des Einsatzbetrieb    Ort/Datum    Stempel/Unterschrift Zeitarbeitsunternehmen

# Praxishilfen auf der Internet-Branchenseite „Zeitarbeit“ unter [www.vbg.de/zeitarbeit](http://www.vbg.de/zeitarbeit)

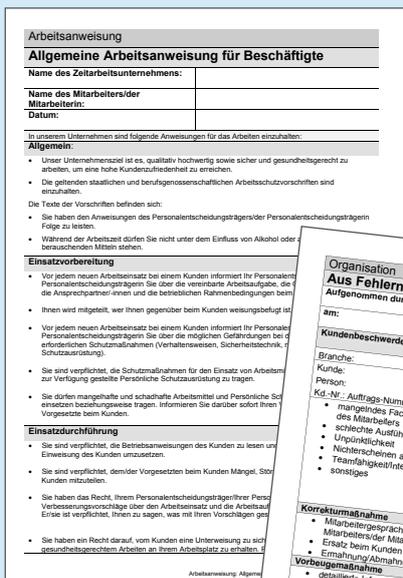
Die VBG hat eine Online-Branchenplattform zum Thema Zeitarbeit eingerichtet. Auf dieser Plattform finden Sie viele Praxishilfen – einige Beispiele sehen Sie hier:

## Hilfen für den Überlassungsprozess

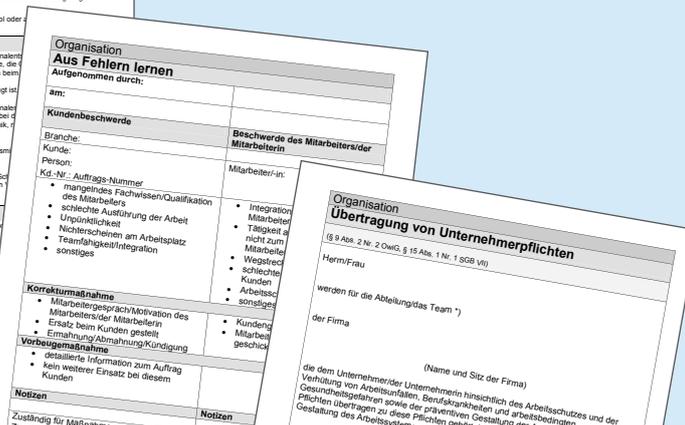


- Auftragsannahme (Formular)
- Arbeitsplatzbesichtigung (Formular)
- Arbeitnehmerüberlassungsvertrag mit Arbeitsschutzvereinbarung
- Arbeitsschutzvereinbarung
- Beschäftigten-Selbstcheck

## Organisationshilfen



- Übertragung von Unternehmerpflichten (Formular)
- Einsatzinformation für die Beschäftigten
- Erhaltene Persönliche Schutzausrüstungen (Formular)
- Allgemeine Arbeitsanweisung für Personalarbeitsträger/-innen
- Allgemeine Arbeitsanweisung für Beschäftigte
- Aus Fehlern lernen – ein Instrument für den Verbesserungsprozess



## Rechtsquellen

Hier finden Sie die jeweiligen rechtlichen Grundlagen für die im Leitfaden „Zeitarbeit“ dargestellten Maßnahmen:

- (1) § 11 (6) Arbeitnehmerüberlassungsgesetz – AÜG
- (2) § 3 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG
- (3) §§ 3, 12 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG; § 4 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (4) § 7 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG; § 7 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (5) §§ 4, 13, 15–17 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG; §§ 13, 15–18 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (6) §§ 22 ff. Jugendarbeitsschutzgesetz – JArbSchG; § 3 ff. Mutterschutzgesetz – MuSchG; § 81 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch – SGB IX
- (7) §§ 5, 6 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG; § 3 Betriebssicherheitsverordnung – BetrSichV; § 5 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1); §§ 2, 3 Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge – ArbMedVV
- (8) §§ 3, 11, 12 Arbeitnehmerüberlassungsgesetz – AÜG
- (9) § 4 Betriebssicherheitsverordnung – BetrSichV
- (10) § 29 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (11) §§ 3, 4 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG; § 3 Arbeitsstättenverordnung – ArbStättV; § 2 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (12) §§ 3, 6 Arbeitssicherheitsgesetz – ASiG; § 19 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1); § 2 Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2)
- (13) §§ 4–7 Produktsicherheitsgesetz – ProdSG; § 7 Betriebssicherheitsverordnung – BetrSichV
- (14) §§ 3–5 Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge – ArbMedVV
- (15) § 4 Betriebssicherheitsverordnung – BetrSichV; § 2 PSA-Benutzungsverordnung – PSA-BV; § 29 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (16) §§ 12, 16 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG; § 9 Betriebssicherheitsverordnung – BetrSichV; § 11 Arbeitnehmerüberlassungsgesetz – AÜG; § 4 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (17) § 12 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG; § 9 Betriebssicherheitsverordnung – BetrSichV; § 11 Arbeitnehmerüberlassungsgesetz – AÜG; § 4 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (18) § 12 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG; § 9 Betriebssicherheitsverordnung – BetrSichV; § 4 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (19) § 12 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (20) §§ 3, 10 Betriebssicherheitsverordnung – BetrSichV
- (21) § 16 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG; § 16 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (22) §§ 2, 3, 5, 6 Arbeitssicherheitsgesetz – ASiG; § 19 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1); § 2 Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2)
- (23) § 10 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG; §§ 4, 6 Arbeitsstättenverordnung – ArbStättV; §§ 24–28 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (24) § 10 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG; §§ 3, 4 Arbeitsstättenverordnung – ArbStättV; § 22 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (25) § 193 Siebtes Buch Sozialgesetzbuch – SGB VII
- (26) § 6 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG; § 3 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (27) § 4 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (28) § 4 Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge – ArbMedVV
- (29) § 13 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG; § 13 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (30) §§ 3, 10, 11 Betriebssicherheitsverordnung – BetrSichV
- (31) § 5 Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2)
- (32) § 24 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (33) § 26 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1); 6.2 Technische Regel für Arbeitsstätten „Maßnahmen gegen Brände“ (ASR A2.2)
- (34) § 3 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG; § 2 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1); § 11 (6) Arbeitnehmerüberlassungsgesetz – AÜG
- (35) Anhang der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge – ArbMedVV
- (36) § 4 Betriebssicherheitsverordnung – BetrSichV; § 2 PSA-Benutzungsverordnung – PSA-BV; §§ 29, 30 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (37) § 31 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (38) § 9 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG; §§ 11, 15 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (39) §§ 3, 11, 12 Arbeitnehmerüberlassungsgesetz – AÜG
- (40) § 3 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG; §§ 3, 11, 12 Arbeitnehmerüberlassungsgesetz – AÜG; § 618 Bürgerliches Gesetzbuch – BGB; § 2 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1)
- (41) § 3 Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge – ArbMedVV
- (42) 3.3.4 Technische Regel für Gefahrstoffe „Gefährdung durch Hautkontakt – Ermittlung, Beurteilung, Maßnahmen“ (TRGS 401)
- (43) Anhang 1 zu § 2 DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“



Herausgeber:

**Ihre gesetzliche  
Unfallversicherung**

[www.vbg.de](http://www.vbg.de)

Deelbögenkamp 4  
22297 Hamburg  
Postanschrift: 22281 Hamburg

Artikelnummer: 29-05-5205-4

Konzept und Realisation:  
BC GmbH Forschungs- und Beratungsgesellschaft  
Kaiser-Friedrich-Ring 53  
65185 Wiesbaden  
[www.bc-forschung.de](http://www.bc-forschung.de)

Fotos: VBG/BC GmbH; systemkonzept GmbH  
(Piktogramme S. 34)

Nachdruck nur mit schriftlicher Genehmigung der VBG

Version 2.0/2014-01  
Druck: 2014-01/Auflage: 5.000

Der Bezug dieser Informationsschrift ist für Mitglieds-  
unternehmen der VBG im Mitgliedsbeitrag enthalten.

www.vbg.de

## Wir sind für Sie da!

**Kundendialog der VBG:** 040 5146-2940

**Notfall-Hotline für Arbeitnehmer im Auslandseinsatz:**

0049 (0) 89 7676-2900

### Seminarbuchungen:

**online:** www.vbg.de/seminare

**telefonisch in Ihrer VBG-Bezirksverwaltung:** Montag bis Donnerstag 8–17 Uhr, Freitag 8–15 Uhr

**Service-Hotline für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:**

0180 5 8247728 (0,14 €/Min. aus dem Festnetz, Mobilfunk max. 0,42 €/Min.)

### Für Sie vor Ort –

#### die VBG-Bezirksverwaltungen:

#### Bergisch Gladbach

Kölner Straße 20

51429 Bergisch Gladbach

Tel.: 02204 407-0 • Fax: 02204 1639

E-Mail: BV.BergischGladbach@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

02204 407-165

#### Berlin

Markgrafenstraße 18 • 10969 Berlin

Tel.: 030 77003-0 • Fax: 030 7741319

E-Mail: BV.Berlin@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

030 77003-109

#### Bielefeld

Nikolaus-Dürkopp-Straße 8

33602 Bielefeld

Tel.: 0521 5801-0 • Fax: 0521 61284

E-Mail: BV.Bielefeld@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

0521 5801-165

#### Dresden

Wiener Platz 6 • 01069 Dresden

Tel.: 0351 8145-0 • Fax: 0351 8145-109

E-Mail: BV.Dresden@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

0351 8145-167

#### Duisburg

Wintgensstraße 27 • 47058 Duisburg

Tel.: 0203 3487-0 • Fax: 0203 2809005

E-Mail: BV.Duisburg@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

0203 3487-106

#### Erfurt

Koenbergstraße 1 • 99084 Erfurt

Tel.: 0361 2236-0 • Fax: 0361 2253466

E-Mail: BV.Erfurt@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

0361 2236-415

#### Hamburg

Friesenstraße 22 • 20097 Hamburg

Fontenay 1a • 20354 Hamburg

Tel.: 040 23656-0 • Fax: 040 2369439

E-Mail: BV.Hamburg@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

040 23656-165

#### Ludwigsburg

Martin-Luther-Straße 79

71636 Ludwigsburg

Tel.: 07141 919-0 • Fax: 07141 902319

E-Mail: BV.Ludwigsburg@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

07141 919-354

#### Mainz

Isaac-Fulda-Allee 3 • 55124 Mainz

Tel.: 06131 389-0 • Fax: 06131 371044

E-Mail: BV.Mainz@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

06131 389-180

#### München

Barthstraße 20 • 80339 München

Tel.: 089 50095-0 • Fax: 089 50095-111

E-Mail: BV.Muenchen@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

089 50095-165

#### Würzburg

Riemenschneiderstraße 2

97072 Würzburg

Tel.: 0931 7943-0 • Fax: 0931 7842-200

E-Mail: BV.Wuerzburg@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

0931 7943-407

### BG-Akademien für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:

#### Akademie Dresden

Königsbrücker Landstraße 4c

01109 Dresden

Tel.: 0351 88923-0 • Fax: 0351 88349-34

E-Mail: Akademie.Dresden@vbg.de

Hotel-Tel.: 0351 457-3000

#### Akademie Gevelinghausen

Schloßstraße 1 • 59939 Olsberg

Tel.: 02904 9716-0 • Fax: 02904 9716-30

E-Mail: Akademie.Olsberg@vbg.de

Hotel-Tel.: 02904 803-0

#### Akademie Lautrach

Schloßstraße 1 • 87763 Lautrach

Tel.: 08394 92613 • Fax: 08394 1689

E-Mail: Akademie.Lautrach@vbg.de

Hotel-Tel.: 08394 910-0

#### Akademie Storkau

Im Park 1 • 39590 Tangermünde/OT Storkau

Tel.: 039321 531-0 • Fax: 039321 531-23

E-Mail: Akademie.Storkau@vbg.de

Hotel-Tel.: 039321 521-0

#### Akademie Untermerzbach

ca. 32 km nördlich von Bamberg

Schlossweg 2, 96190 Untermerzbach

Tel.: 09533 7194-0 • Fax: 09533 7194-499

E-Mail: Akademie.Untermerzbach@vbg.de

Hotel-Tel.: 09533 7194-100

### Klinik für Berufskrankheiten

Münchner Allee 10 • 83435 Bad Reichenhall

Tel.: 08651 601-0 • Fax: 08651 601-1021

E-Mail: bk-klinik@vbg.de

www.bk-klinik-badreichenhall.de

### Bei Beitragsfragen:

Tel.: 040 5146-2940

Fax: 040 5146-2771, -2772

E-Mail: HV.Beitrag@vbg.de

### VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Deelbögenkamp 4 • 22297 Hamburg

Tel.: 040 5146-0 • Fax: 040 5146-2146

E-Mail: kundendialog@vbg.de

www.vbg.de



So finden Sie Ihre VBG-Bezirksverwaltung:

www.vbg.de/standorte aufrufen und die Postleitzahl Ihres Unternehmens eingeben.

www.vbg.de